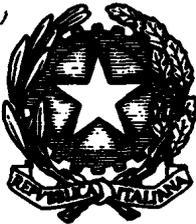
Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 117 del 22 maggio 1989 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)

GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Lunedì, 22 maggio 1989** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 37

MINISTERO DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO E DELL'ARTIGIANATO

CIRCOLARE 11 aprile 1989, n. 3183/C.

Nuova modulistica unificata per la presentazione delle denunce al registro delle ditte tenuto dalle camere di commercio - Decreto ministeriale 27 dicembre 1988.

SOMMARIO

MINISTERO DELL'INDUSTRIA DEL COMMERCIO E DELL'ARTIGIANATO

CIRCOLARE 11 aprile 1989, n. 3183/C. — *Nuova modulistica unificata per la presentazione delle denunce al registro delle ditte tenuto dalle camere di commercio - Decreto ministeriale 27 dicembre 1988* *Pag.* 5

Istruzioni per la compilazione dei moduli per la presentazione delle denunce al registro delle ditte e per la richiesta di pubblicazione nei fascicoli regionali del BUSARL » 7

Istruzioni per la compilazione del modulo AN/1 - Iscrizione di ditta individuale » 8

Istruzioni per la compilazione del modulo AN/2 - Iscrizione di società » 17

Istruzioni per la compilazione del modulo AN/3 - Fatti modificativi (ditte individuali) » 26

Istruzioni per la compilazione del modulo AN/4 - Fatti modificativi (società). » 33

Istruzioni per la compilazione del modulo AN/5 - Iscrizione, modifica, cessazione di unità locale » 44

Istruzioni per la compilazione del modulo AN/6 - Scioglimento, liquidazione, procedure concorsuali » 55

Istruzioni per la compilazione del modulo AN/7 - Cancellazione (ditta individuale e società) » 60

Avvertenze per la compilazione del modulo AN/8 per la richiesta di pubblicazione nei fascicoli regionali del Bollettino ufficiale delle società per azioni e a responsabilità limitata » 64

Istruzioni per la compilazione dell'intercalare P. » 66

CIRCOLARI

MINISTERO DELL'INDUSTRIA DEL COMMERCIO E DELL'ARTIGIANATO

CIRCOLARE 11 aprile 1989, n. 3183/C.

Nuova modulistica unificata per la presentazione delle denunce al registro delle ditte tenuto dalle camere di commercio - Decreto ministeriale 27 dicembre 1988.

Alle camere di commercio industria artigianato e agricoltura

Alla regione autonoma della Valle D'Aosta - assessorato dell'industria, del commercio, dell'artigianato e dei trasporti

e, per conoscenza:

Agli uffici provinciali dell'industria del commercio e dell'artigianato

Alla regione siciliana - assessorato della cooperazione, del commercio, dell'artigianato e della pesca

Alla regione autonoma della Sardegna - assessorato dell'industria e del commercio

Alla regione autonoma Friuli Venezia Giulia - presidenza della giunta - segreteria generale - servizio di vigilanza sugli enti

Alla regione Trentino-Alto Adige - ufficio vigilanza delle camere di commercio

All'Unione italiana delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

Il decreto ministeriale 27 dicembre 1988, pubblicato nel supplemento ordinario n. 13 alla *Gazzetta Ufficiale* - serie generale - n. 52 del 3 marzo 1989, ha approvato la nuova modulistica che, a partire dal 1° gennaio 1989 è stata posta in uso presso tutte le camere di commercio per la presentazione delle denunce al registro delle ditte e per la richiesta di pubblicazione nei fascicoli regionali del BUSARL.

L'elaborazione della nuova modulistica unificata, per la quale questo Ministero si è avvalso del comitato istituito con decreto ministeriale 9 ottobre 1986, non ha comportato sostanziali modifiche rispetto alla precedente edizione dei moduli, approvati con decreto ministeriale 23 ottobre 1987, n. 506 (pubblicato nel supplemento ordinario n. 107 alla *Gazzetta Ufficiale* - serie generale - n. 290 del 12 dicembre 1987).

Infatti, l'esperienza del primo anno di applicazione della modulistica unificata, ha suggerito al Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato di apportare solo parziali modifiche, senza toccare l'impostazione grafica ed i criteri fondamentali di utilizzo dei moduli stessi, nell'ottica di un lavoro di revisione teso ad un'ulteriore semplificazione dei moduli al fine di agevolarne la compilazione da parte dell'utente e l'utilizzazione da parte degli operatori camerali.

Le principali modifiche apportate, dal punto di vista degli *aspetti formali* sono state dirette a:

migliorare la terminologia per non ingenerare dubbi interpretativi;

incrementare il numero delle note in calce ai singoli moduli, viste come guida per la compilazione;

identificare il tipo di modulo con un colore (arancione, rosso e giallo).

Dal punto di vista degli *aspetti sostanziali*, le modificazioni di maggior rilievo sono le seguenti:

è stato soppresso l'intercalare MP per la denuncia di modificazioni nelle cariche della società;

il modulo AN/4 (modificazioni di società) è stato rielaborato. Infatti, il nuovo quadro 18 (cariche o qualifiche e poteri) consente di «fotografare» la situazione dei soci e degli organi amministrativi ad una certa data. Sono stati inoltre incorporati nel modulo anche tre intercalari P per cui, con un solo modulo, si possono denunciare iscrizioni e/o modifiche riguardanti tre persone;

l'intercalare P può essere utilizzato anche come modulo autonomo per denunciare le modifiche dei dati anagrafici o della residenza anagrafica delle persone con cariche nella impresa;

è stata esplicitata la possibilità di presentare contemporaneamente più moduli relativi alla medesima impresa, con l'obbligo di autenticare la firma del denunciante in uno soltanto dei moduli. A tal fine, in tutti i moduli (esclusi AN/7, AN/8 ed intercalare P), prima del quadro relativo alla firma, è previsto un quadro non numerato e denominato «Altri moduli allegati».

Si fa inoltre presente che, per quanto riguarda il modulo AN/8 (pubblicazione nel BUSARL), non è più prevista la sottoscrizione da parte di uno degli amministratori, ma soltanto l'indicazione dei dati identificativi dello stesso.

In relazione alla pubblicazione degli atti nel BUSARL, si richiama inoltre l'attenzione di codeste camere sull'art. 2 del decreto ministeriale 27 dicembre 1988, per quanto riguarda le modalità di presentazione delle richieste e di regolarizzazione degli atti.

Si fa infine presente che i moduli approvati con il decreto ministeriale 23 ottobre 1987, n. 506 potranno comunque essere utilizzati fino al totale esaurimento delle scorte.

Congiuntamente al perfezionamento dei moduli sono state elaborate le nuove accluse istruzioni per la loro compilazione.

Nella formulazione delle predette istruzioni ci si è posti l'obiettivo di guidare la compilazione del modulo, rendendola della massima semplicità; pertanto, sono state predisposte avvertenze di carattere generale, nonché avvertenze particolari per i singoli quadri che compongono ciascun modulo.

Si invitano gli uffici competenti a dare la massima diffusione alle istruzioni in discorso tra gli utenti delle anagrafi camerali, in modo che i denuncianti possano disporne all'atto della compilazione del singolo modulo.

Nel testo delle istruzioni sono presenti, ove necessario, alcuni chiarimenti interpretativi della normativa vigente in materia di registro delle ditte, cui anche codeste camere sono, naturalmente, tenute ad attenersi.

Il direttore generale: PROIA

Avvertenze generali per la compilazione dei moduli per le denunce al registro delle ditte

1. I moduli devono essere compilati soltanto negli spazi bianchi, utilizzando la macchina per scrivere o con scrittura a carattere stampatello.

2. Gli spazi colorati sono riservati all'ufficio.

3. Le denunce devono essere presentate entro trenta giorni dal verificarsi degli eventi, previsti dall'art. 2 del decreto ministeriale 9 marzo 1982, dei quali è data indicazione nelle istruzioni particolari di ciascun modulo.

4. Le denunce incomplete, illegibili o che presentano cancellazioni sono considerate irregolari (art. 11 decreto ministeriale 9 marzo 1982).

5. Le date devono essere indicate in forma completa ed in termini numerici.

6. Ai moduli deve essere sempre allegata, in originale o in copia autentica, la documentazione prevista dal decreto ministeriale 9 marzo 1982 e successive modificazioni e dalle relative istruzioni ministeriali.

7. La Camera di commercio può compiere le indagini e richiedere la documentazione che riterrà opportuna per accertare la veridicità delle denunce (art. 81 regio decreto n. 29/1925).

8. Un unico modulo può essere utilizzato per la denuncia di più fatti. Tale possibilità comporta il pagamento di un solo diritto di segreteria soltanto se i fatti denunciati si siano verificati nella stessa data; in caso contrario deve essere corrisposto un diritto per ogni fatto denunciato. Analogamente si procederà per l'applicazione di eventuali sanzioni (legge n. 49/1978, e successive modifiche).

9. Se occorre possono essere utilizzati più moduli per la denuncia di un medesimo fatto costitutivo o modificativo, ovvero di più fatti verificatisi nella stessa data. Ciò comporta il pagamento di un solo diritto di segreteria (legge n. 49/1978, e successive modifiche) ed una sola autenticazione di firma.

MODULO AN/1
ISCRIZIONE DI DITTA INDIVIDUALE

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Avvertenze generali

Soggetti obbligati alla presentazione.

1. Il titolare di ditta individuale che inizia un'attività economica nella provincia dove stabilisce la sede principale. Se all'atto dell'iscrizione la ditta svolge attività economica anche in un luogo diverso dalla sede principale, cioè in una unità locale (U.L.), sia in Italia che all'estero, occorre compilare anche i quadri dal 17 al 27 del modulo.

Se all'atto dell'iscrizione sono già operanti più U.L., sia in Italia che all'estero, occorre compilare, per la prima U.L. i quadri dal 17 al 27 del mod. AN/1 e per le altre U. L. tanti mod. AN/5 quante sono le restanti U.L., moduli che costituiscono parte integrante del mod. AN/1, cui vanno allegati.

Si avverte che la diversificazione dell'ubicazione può essere determinata anche dalla sola variazione del numero civico o dell'interno nello ambito dello stesso fabbricato, semprechè i locali siano fisicamente e funzionalmente distinti.

Per la denuncia di iscrizione di U.L. presentata successivamente alla denuncia di iscrizione della ditta occorre compilare soltanto il modulo AN/5.

2. Il titolare di ditta individuale, con sede principale in altra provincia, che apre la prima U.L. in una provincia diversa da quella della sede; in tal caso occorrerà compilare sempre anche i quadri dal 17 al 27.

Se apre contemporaneamente più di una U.L., compilerà tanti mod. AN/5 quante sono le altre U.L. oltre la prima, moduli che costituiscono parte integrante del mod. AN/1, cui vanno allegati. Per la denuncia di iscrizione di U.L. presentata successivamente all'iscrizione della prima, deve essere compilato soltanto il modulo AN/5.

Termine per la presentazione.

Entro trenta giorni dalla data di inizio della attività.

Persone con cariche e poteri nell'ambito della ditta.

Qualora nei casi 1) e 2) sopraindicati esistano, oltre al titolare, altre persone munite di poteri nell'ambito dell'impresa (rappresentante di incapace, procuratore, direttore, ecc.) occorre compilare anche l'intercalare P, che costituisce parte integrante del mod. AN/1.

Avvertenze particolari per i singoli quadri

A - Estremi iscrizione

Il numero del registro delle ditte della sede principale richiesto nell'ultima riga del quadro deve essere indicato soltanto dalla ditta individuale con sede principale in altra provincia che apre la prima U.L. in una provincia diversa da quella della sede.

1) Ditta

Deve essere indicata la denominazione della ditta individuale. Questa è costituita dal cognome e nome del titolare o da un nome di fantasia; in quest'ultimo caso al nome di fantasia occorre far seguire almeno il cognome o le iniziali del titola re.

2) Sede

Deve essere indicato l'indirizzo della sede principale della ditta, completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.
Nella riga "presso od altre indicazioni" deve essere indicato un eventuale dettaglio del numero civico (es. int. 5, scala A, palazzina F, ecc.), il "terzo" (studio notarile, commerciale, ecc.) presso cui è eventualmente ubicata la sede, o eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare.
Per le ditte aventi sede principale all'estero e U.L. in Italia, deve essere indicato l'indirizzo estero della sede principale della ditta, completo di tutte le informazioni necessarie per la sua individuazione, secondo le modalità localmente in uso.

3) Insegna della sede (eventuale)

Deve essere indicata l'insegna della sede principale solo se identificativa dell'esercizio o del locale e significativa, cioè diversa dalla

denominazione della ditta e non generica (sono considerate generiche le insegne tipo: bar, trattoria, ristorante, supermercato, ecc.).

In caso contrario il quadro non deve essere compilato.

4) Titolare

Devono essere indicati tutti i dati anagrafici del titolare della ditta qualunque titolo rivesta (proprietario, affittuario, ecc.), anche se è minore, inabilitato o interdetto. Il sesso deve essere specificato barrando la casella corrispondente ai codici M o F. Deve altresì essere indicato il codice fiscale del titolare.

5) Residenza anagrafica del titolare

Deve essere indicata la residenza anagrafica del titolare della ditta completa di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.

Nella riga "presso o altre indicazioni" deve essere indicato un eventuale dettaglio del numero civico (es. int.5, scala A, palazzina F, ecc.), il "terzo" presso cui è eventualmente ubicata la residenza o eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare.

Qualora il titolare abbia domicilio fiscale diverso dalla residenza deve indicarlo nel quadro 29 con le stesse modalità previste per la residenza.

Il caso si verifica anzitutto quando l'amministrazione finanziaria a norma dell'art 59 del D.P.R. n. 600/1973, ha stabilito che il domicilio fiscale sia situato in un Comune diverso da quello fissato in via generale dalla legge.

6) Limitazione alla capacità d'agire del titolare (eventuale)

Deve essere compilato, barrando la casella corrispondente, solo se il titolare è persona giuridicamente incapace. In tal caso deve essere compilato e allegato al mod. AN/1, di cui costituisce parte integrante, l'intercalare P, con tutti i dati relativi al rappresentante di incapace.

7) Attività unica o prevalente esercitata nella sede.

Deve essere indicata, in forma sufficientemente dettagliata, l'attività economica ritenuta prevalente (e una soltanto) tra tutte le attività esercitate nella sede principale, specificando la data di inizio di detta attività

Se l'attività esercitata è una sola, non si compilerà il successivo quadro 8.

In caso di attività commerciale, deve essere indicato se trattasi di commercio all'ingrosso, al minuto, ambulante, ecc.; inoltre non deve essere indicata la tabella merceologica di cui all'autorizzazione amministrativa, ma le categorie di prodotti effettivamente trattate.

In caso di attività di agenzia, di rapresentanza o di intermediazione in genere, deve essere indicata la specializzazione in cui la stessa è esercitata. La successiva variazione della specializzazione è soggetta a denuncia mediante il mod. AN/3.

8) Altre attività esercitate nella sede

Devono essere indicate tutte le altre attività economiche esercitate presso la sede principale tenendo presenti i criteri del quadro 7. Per ciascuna di esse deve essere indicata la data di inizio.

Qualora sia svolta una unica attività questo quadro non deve essere compilato.

9) Principali prodotti trattati e/o servzi prestati nella sede

Su ciascuna riga va indicato un solo prodotto o servizio comunque riferibile all'attività unica o prevalente indicata nel quadro 7.

La compilazione di questo quadro è facoltativa quando dal quadro 7 risultano chiaramente evidenziati i principali prodotti o servizi: ad es. produzione pasticceria, commercio al minuto di biciclette, mediazione in immobili, oppure sono riportate dizioni, soprattutto nel settore commercio, tipiche di attività non specializzate: ad es. commercio al minuto di alimentari, di ortofrutta.

10) Attività prevalente esercitata dalla impresa

Da compilare solo in caso di ditta che, oltre alla sede principale, abbia U.L. nelle quali sono svolte attività di tipo diverso.

L'attività da indicare è quella prevalentemente esercitata dall'impresa nel suo complesso.

11) Inizio attività nella sede

Qualora sia stato compilato solo il quadro 7, la data deve coincidere con quella riportata nello stesso quadro 7.

Qualora siano stati compilati entrambi e le attività siano iniziate in tempi diversi, deve essere indicata la data di inizio più remota.

12) Numero addetti della sede

Deve essere indicato il numero delle persone che prestano lavoro nella sede principale, distinto in "indipendenti" e "dipendenti":

- indipendenti: sono considerati tali il titolare, i parenti e affini, che prestano il proprio lavoro senza iscrizione nel libro paga;
- dipendenti: sono considerati tali tutti i lavoratori iscritti nel libro paga: dirigenti, impiegati, operai, apprendisti, ecc.

13) Trasferimento sede

Deve essere compilato solo in caso di ditta che ha trasferito la sede principale da altra provincia.

Deve essere altresì indicato il numero di iscrizione al registro ditte della stessa provincia di provenienza e la denominazione di questa.

14) Iscrizioni in albi, ruoli, elenchi e registri

Devono essere indicati gli estremi di tutte le iscrizioni del titolare in albi, ecc. cui è subordinato l'esercizio delle attività denunciate nei quadri 7 e 8.

Devono essere compilate le caselle interessate, riportando l'ente o l'autorità che ha rilasciato l'iscrizione, la denominazione dell'albo, ecc. (es. REC, ruolo agenti commercio...), la data e il numero di iscrizione.

15) Licenze o autorizzazioni

Devono essere indicati gli estremi di tutte le licenze o autorizzazioni rilasciate al titolare, cui è subordinato l'esercizio delle attività denunciate nei quadri 7 e 8.

Devono essere compilate le caselle interessate riportando l'ente o l'autorità che ha rilasciato la licenza o autorizzazione, la denominazione (es. commercio al minuto) la data e il numero del provvedimento.

16) Impresa alla quale la ditta denunciante è subentrata nella provincia (eventuale)

Qualora la ditta denunciante, per le attività indicate nei quadri 7 e 8, sia subentrata ad altra impresa, a qualunque titolo (acquisto, affitto, donazione, successione ereditaria, ecc.) devono essere indicati i dati identificativi essenziali dell'impresa precedente.

Iscrizione di una unità locale

17) Tipo dell'unità locale

Deve essere indicato il tipo della U. L., specificando se trattasi di negozio, stabilimento, laboratorio, magazzino, deposito, ecc.
Può essere indicato più di un tipo di U.L. anche se ubicato in un unico impianto o corpo di impianti.

18) Indirizzo dell'unità locale

Deve essere indicato l'indirizzo dell'U.L. completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.
Nella riga "presso od altre indicazioni" deve essere indicato un eventuale dettaglio del numero civico (es. int. 5, scala A, palazzina F, ecc.), il "terzo" (studio notarile, commerciale, ecc.) presso cui è eventualmente ubicata la U.L. o eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare.
Per le U.L. ubicate all'estero deve essere indicato l'indirizzo estero completo di tutte le informazioni necessarie per la sua individuazione, secondo le modalità localmente in uso.

19) Insegna dell'unità locale (eventuale)

Deve essere indicata l'insegna della U.L. solo se identificativa dell'esercizio o del locale e significativa, cioè diversa dalla denominazione della ditta e non generica (sono considerate generiche le insegne tipo: bar, trattoria, ristorante, supermercato, ecc.).
In caso contrario il quadro non deve essere compilato.

20) Attività unica o prevalente esercitata nella unità locale

Deve essere indicata l'attività economica ritenuta prevalente (e una soltanto) tra tutte le attività esercitate nell'U.L., specificando la data di inizio di detta attività.
Se l'attività esercitata è una sola, non si compilerà il successivo quadro 21.
In caso di attività commerciale, deve essere indicato se trattasi di commercio all'ingrosso, al minuto, ambulante, ecc.; inoltre non deve essere indicata la tabella merceologica, di cui all'autorizzazione amministrativa, ma le categorie di prodotti effettivamente trattate.

In caso di attività di agenzia, di rapresentanza o intermediazione in genere deve essere indicata la specializzazione in cui la stessa è esercitata.

La successiva variazione della specializzazione è soggetta a denuncia mediante il mod. AN/5.

Questo quadro deve essere compilato anche se nell'U.L. viene esercitata solo un'attività di tipo amministrativo (es. ufficio, deposito).

21) Altre attività esercitate nella unità locale

Devono essere indicate tutte le altre attività economiche esercitate presso la U.L. tenendo presenti i criteri del quadro 20. Per ciascuna di esse deve essere indicata la data di inizio.

Qualora sia svolta un'unica attività, questo quadro non deve essere compilato.

22) Principali prodotti trattati e/o servizi prestati nell'U.L.

Su ciascuna riga va indicato un solo prodotto o servizio comunque riferibile all'attività unica o prevalente indicata nel quadro 20.

La compilazione di questo quadro è facoltativa quando dal quadro 20 risultano chiaramente evidenziati i principali prodotti o servizi: ad es. produzione pasticceria, commercio al minuto di biciclette, mediatori in immobili, oppure sono riportate dizioni, soprattutto nel settore commercio, tipiche di attività non specializzate: ad es. commercio al minuto di alimentari, di ortofrutta.

23) Data apertura dell'unità locale

Qualora sia stato compilato solo il quadro 20 la data deve coincidere con quella riportata nello stesso quadro 20.

Qualora siano stati compilati entrambi e le attività siano iniziate in tempi diversi, deve essere indicata la data di inizio più remota.

24) Numero addetti dell'unità locale

Deve essere indicato il numero delle persone che prestano lavoro nell'U.L. distinto in "indipendenti" e "dipendenti":

indipendenti: sono considerati tali il titolare, i parenti e affini, che prestano il proprio lavoro senza iscrizione nel libro paga;

dipendenti: sono considerati tali tutti i lavoratori iscritti nel libro paga: dirigenti, impiegati, operai, apprendisti, ecc..

25) Iscrizioni in albi, ruoli, elenchi e registri

Devono essere indicati gli estremi di tutte le iscrizioni del titolare in albi, ecc., cui è subordinato l'esercizio delle attività denunciate nei quadri 20 e 21.

Devono essere compilate le caselle interessate, riportando l'ente o l'autorità che ha rilasciato l'iscrizione, la denominazione dell'albo, ecc. (es. REC, ruolo agenti commercio...), la data e il numero di iscrizione.

26) Licenze o autorizzazioni

Devono essere indicati gli estremi di tutte le licenze o autorizzazioni rilasciate al titolare, cui è subordinato l'esercizio delle attività denunciate nei quadri 20 e 21.

Devono essere compilate le caselle interessate riportando l'ente o l'autorità che ha rilasciato la licenza o autorizzazione, la denominazione (es. commercio al minuto), la data e il numero del provvedimento.

27) Impresa alla quale l'unità locale è subentrata nella provincia (eventuale)

Qualora la ditta denunciante, per le attività indicate nei quadri 20 e 21, sia subentrata ad altra impresa a qualunque titolo (acquisto, affitto, donazione, successione ereditaria, ecc.) devono essere indicati i dati identificativi essenziali dell'impresa precedente.

28) Cariche e poteri (eventuale)

Deve essere compilato soltanto se nell'ambito dell'U.L. sono state conferite cariche (di procuratore, direttore, ecc.) ad una o più persone.

Sono escluse le cariche relative alle procedure concorsuali che devono essere denunciate con il mod. AN/6.

Nell'ultima colonna indicare 1 se la carica è riferita all'impresa; indicare 2 se è riferita soltanto U.L. di cui al quadro 17 e seguenti.

Per ciascuna delle persone deve essere compilato e allegato alla denuncia l'intercalare P.

29) Note

Deve essere compilato soltanto per indicare dati e notizie non compresi nei quadri precedenti.

Per esempio la ditta che trasferisce la sede principale da altra provincia può indicare la data di fondazione, cioè la data in cui la ditta è "nata" e la provincia.

30) Documenti allegati

Devono essere indicati gli estremi di eventuali documenti allegati alla denuncia e non citati nei precedenti quadri, ivi compresi gli eventuali mandati di rappresentanza, di procacciamento di affari, ecc..

Altri moduli allegati
Qualora siano presentati contemporaneamente più moduli relativi ad una medesima impresa, l'autenticazione della firma dell'obbligato alla denuncia è necessaria in uno soltanto; in questo quadro del modulo che riporta la firma autenticata devono essere indicati il numero ed il tipo dei moduli allegati.

31) Firma dell'obbligato alla denuncia e deposito firme

La denuncia deve essere sottoscritta dal titolare della ditta, indicando in modo chiaro anche il cognome e nome.

Se il titolare è minore, inabilitato, interdetto, deve essere sottoscritta dal suo rappresentante.

Questo quadro deve essere utilizzato anche per il deposito delle firme di eventuali altre persone con cariche (procuratori, ecc...).

La firma deve essere autenticata da un notaio, da un cancelliere, da un funzionario comunale o dall'impiegato camerale addetto al servizio di accettazione delle denunce, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 15/1968.

L'autenticazione è soggetta ad imposta di bollo.

MODULO AN/2 - ISCRIZIONE DI SOCIETA'

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Avvertenze generali

Il modulo deve essere utilizzato per qualsiasi tipo di società, consorzio, associazione, ente, organizzazione.

Tuttavia, sia per la numerosità dei casi, sia per esigenze di sintesi, si fa riferimento solo agli adempimenti delle società.

Soggetti obbligati alla presentazione

1. Gli amministratori di società che si è costituita con sede legale nella provincia.

Se all'atto dell'iscrizione la società svolge attività economica anche in un luogo diverso dalla sede legale (cioè in una unità locale), sia in Italia che all'estero, occorre compilare tanti mod. AN/5 quante sono le U.L., moduli che costituiscono parte integrante del mod. AN/2, cui vanno allegati.

Si avverte che la diversificazione dell'ubicazione può essere determinata anche dalla sola variazione del numero civico o dell'interno nell'ambito dello stesso fabbricato, semprechè i locali siano fisicamente e funzionalmente distinti.

2. Gli amministratori di società con sede legale in altra provincia, che apre la prima U.L. in una provincia diversa da quella della sede legale, al fine di fornire le principali notizie riguardanti la società come previsto dall'art. 5, comma terzo, del decreto ministeriale 9 marzo 1982.

Al mod. AN/2 devono essere allegati tanti mod. AN/5 quante sono le U.L. oggetto della denuncia, moduli che costituiscono parte integrante del mod. AN/2.

Termine per la presentazione

Entro trenta giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese, per le società legalmente costituite.

Entro trenta giorni dalla registrazione dello atto costitutivo all'ufficio del registro, per le società di fatto.

Entro trenta giorni dall'inizio di una delle attività economiche di cui all'articolo 2195 del codice civile, se trattasi di altri enti od organizzazioni.

Persone con cariche o qualifiche nella società (Intercalare P)

Per ciascuna persona con cariche o qualifiche (amministratore, socio, ecc.) occorre allegare l'intercalare P che costituisce parte integrante del mod. AN/2.

Ogni pagina dell'intercalare P comprende i quadri relativi ad una sola persona.

Avvertenze particolari per i singoli quadri

A - Estremi iscrizione

Il numero del registro ditte della sede legale, richiesto nell'ultima riga del quadro, deve essere indicato soltanto dalla società con sede legale in altra provincia che apre la prima U.L. in una provincia diversa da quella della sede.

1) Codice fiscale

Deve essere indicato il codice fiscale della società, ente od organizzazione.

2) Denominazione o ragione sociale

Deve essere indicata la denominazione o ragione sociale della società, così come risulta dallo statuto o dai patti sociali per le società legalmente costituite e come risulta dall'atto registrato per le società di fatto.

Per le società di fatto la denominazione deve essere costituita dal cognome e nome dei soci o da un nome di fantasia: in questo ultimo caso al nome di fantasia occorre far seguire almeno il cognome o le iniziali di uno dei soci.

3) Forma giuridica

Deve essere indicata, anche utilizzando le sigle usuali, la forma giuridica della società, ente, ecc. (s.n.c., s.p.a., coop. a r.l., associazione, ecc.).

4) Sede

Deve essere indicato l'indirizzo della sede legale della società, completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.

Nella riga "presso od altre indicazioni" deve essere indicato un eventuale dettaglio del numero civico (es. int. 5, scala A, palazzina F, ecc.), il "terzo" (studio notarile, commerciale, ecc.) presso cui eventualmente è ubicata la sede, o eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare.

Per le società aventi sede legale all'estero e unità locali in Italia, deve essere indicato l'indirizzo estero della sede legale, completo di tutte le informazioni necessarie per la sua individuane, secondo le modalità localmente in uso.

5) Insegna della sede (eventuale)

Deve essere indicata l'insegna della sede legale solo se identificativa dell'esercizio o del locale e significativa, cioè diversa dalla denominazione della società e non generica (sono considerate generiche le insegne tipo: bar, trattoria, ristorante, supermercato, ecc.).

In caso contrario il quadro non deve essere compilato.

6) Estremi atto costitutivo e iscrizione nel registro delle imprese

Deve essere compilato solo per le società soggette all'iscrizione nel registro delle imprese.

Devono essere indicati: la data in cui l'atto è stato stipulato o autenticato; il tribunale presso cui è avvenuta l'iscrizione nel registro delle imprese, il numero della società e la data dell'iscrizione.

7) Estremi atto costitutivo e registrazione

Deve essere compilato solo per le società di fatto e le associazioni.

Devono essere indicati: la data in cui l'atto è stato stipulato tra le parti; il comune ove ha sede l'ufficio del registro presso cui è avvenuta la registrazione dell'atto; la data e il numero di registrazione dell'atto.

8) Durata della società

Deve essere compilato solo per le società soggette all'iscrizione nel registro delle imprese.

Occorre indicare la data prevista nell'atto costitutivo quale scadenza della società; se in detto atto la durata della società è definita "illimitata" occorre barrare l'apposita casella; se invece la durata è espressa in anni, occorre indicare la data risultante dalla somma fra la data dell'atto costitutivo ed il numero di anni previsto nello stesso atto quale durata sociale (es. data atto costitutivo: 15 marzo 1988 - durata della società anni cinquanta - data termine da indicare: 15 marzo 2038).

Deve anche essere specificato se la durata della società è soggetta o meno a proroga tacita, barrando la casella corrispondente (SI-NO); se la durata è prorogabile tacitamente, deve essere indicato il periodo di proroga, barrando la casella interessata ed indicando il numero degli anni, qualora il periodo di proroga tacita sia superiore ad un anno (es: ogni cinque anni).

9) Scadenza esercizi

Deve essere compilato solo per le società soggette all'iscrizione nel registro delle imprese.

Deve essere riportata la data prevista nell'atto costitutivo quale scadenza del primo esercizio sociale, nonchè la scadenza degli esercizi successivi, così come indicata nello statuto della società.

10)Capitale sociale

Deve essere compilato solo per le s.p.a., s.r.l. e s.a.a., precisando l'ammontare del capitale deliberato, del capitale sottoscritto e del capitale versato, nonchè il numero delle azioni ed il valore nominale di ciascuna. Qualora il capitale sociale sia espresso in valuta estera occorre indicare anche il tipo di valuta.

11) Totale quote

Deve essere compilato solo per le società di fatto, per le società in nome collettivo e per le società in accomandita semplice; deve essere riportato l'ammontare complessivo di tutte le quote di partecipazione dei soci.

12) Oggetto sociale

Deve essere riportato il numero dell' articolo dello statuto o dei patti sociali in cui è contenuto il teso dell'oggetto sociale.

Qualora l'oggetto sociale non sia contenuto in un articolo specifico si indichi il numero della pagina del medesimo.

13) Attività unica o prevalente esercitata nella sede

Non deve essere compilato se l'impresa, all'atto dell'iscrizione, non ha ancora iniziato, nella sede legale, nessuna delle attività economiche previste dall'oggetto sociale.
In caso contrario deve essere indicata, in forma sufficientemente dettagliata, l'attività ritenuta prevalente (e una soltanto) fra tutte le attività effettivamente iniziate presso la sede specificando la data di inizio di detta attività.
Se l'attività iniziata è una sola, non si compilerà il successivo quadro 14.
In caso di attività commerciale, deve essere indicato se trattasi di commercio all'ingrosso, al minuto, ecc.; inoltre non deve essere indicata la tabella merceologica, di cui all'autorizzazione amministrativa, ma le categorie di prodotti effettivamente trattate.
In caso di attività di agenzia, rappresentanza di intermediazione in genere deve essere indicata la specializzazione in cui la stessa è esercitata. La successiva variazione della specializzazione è soggetta a denuncia mediante il mod. AN/4.

14) Altre attività esercitate nella sede

Non deve essere compilato se l'impresa all'atto dell'iscrizione, non ha ancora iniziato nella sede legale nessuna delle attività previste dall'oggetto sociale, ovvero se ha iniziato solamente l'attività di cui al quadro 13.
In caso contrario devono essere descritte tutte le altre attività esercitate presso la sede, tenendo presenti i criteri del quadro 13.
Per ciascuna di esse deve essere indicata la data di inizio.

15) Principali prodotti e/o servizi prestati nella sede

Non deve essere compilato qualora l'impresa, all'atto dell'iscrizione, non abbia ancora iniziato nella sede legale nessuna delle attività previste dall'oggetto sociale, se cioè non è stato compilato il precedente quadro 13.
In caso contrario su ciascuna riga deve essere indicato un solo prodotto o servizio, comunque riferibile all'attività unica o prevalente indicata nel quadro 13.
La compilazione di questo quadro è facoltativa quando dal quadro 13 risultano chiaramente evidenziati i principali prodotti o servizi: ad es. pro-

duzione pasticceria, commercio al minuto di biciclette, mediazione in immobili, oppure sono riportate dizioni, soprattutto nel settore commercio, tipiche di attività non specializzate: ad es. commercio al minuto di alimentari, di ortofrutta.

16) Attività prevalente esercitata dall'impresa

Da compilare solo in caso di società che, oltre la sede legale, abbia U.L. nelle quali vengono svolte attività di tipo diverso.
L'attività da indicare è quella prevalentemente esercitata dall'impresa nel suo complesso.

17) Inizio attività nella sede

La data deve essere indicata solo se è stato compilato il quadro 13.
Qualora sia stato compilato solo il quadro 13 e non il 14, la data coincide con quella riportata nel primo quadro. Qualora siano stati compilati entrambi, e le attività siano iniziate in tempi diversi, deve essere indicata la data di inizio più remota.

18) Numero addetti della sede

Deve essere indicato il numero delle persone che prestano lavoro nella sede legale, distinto in "indipendenti" e "dipendenti":
- indipendenti: sono considerati tali i soci, gli amministratori, i parenti e affini, che prestano il proprio lavoro senza iscrizione nel libro paga;
- dipendenti: sono considerati tali tutti i lavoratori iscritti nel libro paga: dirigenti, impiegati, operai, apprendisti, ecc..

19) Trasferimento sede legale

Deve essere compilato solo in caso di società che ha trasferito la sede legale da altra provincia o da altra circoscrizione di Tribunale.
Devono essere indicati: la provincia di provenienza e il numero del registro ditte di tale provincia, la data dell'atto deliberativo del trasferimento e quella di iscrizione del medesimo nel Registro delle Imprese, il Tribunale della circoscrizione della nuova sede e il numero della società da questo attribuito.

20) Nomina cariche e/o qualifiche

Deve essere indicata la data dell'atto con cui le persone, che saranno indicate nelle sezioni A,

B, C, hanno assunto determinate qualifiche o sono state nominate a determinate cariche.

In caso di utilizzo del mod. AN/2 per iscrizione a seguito di trasferimento di sede legale o per denuncia della prima U.L., la data è quella della più recente modifica nella situazione delle cariche o qualifiche.

La casella A deve essere barrata se trattasi di società di fatto, s.n.c., s.a.s. e s.a.a..

Occorre indicare a fianco di ogni persona la qualifica: socio, socio amministratore, socio accomandatario, ecc..

La casella B deve essere barrata se trattasi di s.p.a., s.r.l., società cooperativa, associazione, ecc..

Occorre barrare le caselle per indicare l'organo amministrativo nominato, specificando per ciascuna persona la carica o le cariche: presidente, consigliere delegato, consigliere, ecc.. Una persona può essere titolare di più cariche.

La casella C deve essere barrata se la società ha nominato: procuratori, institori, ecc. A fianco di ciascuna persona devono essere indicate le cariche.

Per ciascuna persona indicata nelle tre sezioni occorre compilare l'intercalare P.

21) <u>Poteri previsti dallo statuto o dai patti sociali</u>

I poteri da indicare sono esclusivamente quelli riferiti alle cariche o alle qualifiche (es.: consigliere delegato, presidente, ecc.) e non alle persone effettivamente nominate.

I poteri riferiti alle persone titolari delle cariche o qualifiche saranno invece indicati nel quadro 4 dell'intercalare P.

In corrispondenza di ciascuna carica o qualifica occorre indicare il numero dell'articolo dello statuto o dei patti sociali che li riporta; in mancanza, il numero della pagina dell'atto.

22) <u>Iscrizioni in albi, ruoli, elenchi e registri della società</u>

Devono essere indicati gli estremi di tutte le iscrizioni della società legalmente costituita in albi, ecc., cui è subordinato l'esercizio dell'attività denunciata nei quadri 13 e 14.

Devono essere compilate le caselle interessate, riportando l'ente o l'autorità che ha rilasciato l'iscrizione, la denominazione dell'albo ecc. (es. REC, ruolo agenti commercio, ecc.), la data e il numero di iscrizione.

Questo quadro non deve essere compilato dalle società di fatto; gli estremi d'iscrizione negli albi, ecc. dei singoli soci vanno indicati nell'intercalare P.

23) Licenze o autorizzazioni della società

Devono essere indicati gli estremi di tutte le licenze o autorizzazioni rilasciate alla società, cui è subordinato l'esercizio dell'attività indicata nei quadri 13 e 14.
Devono essere compilate le caselle riportando l'ente o l'autorità che ha rilasciato la licenza o autorizzazione, la denominazione (es. commercio al minuto), la data e il numero del provvedimento.

24) Impresa alla quale la società è subentrata nella provincia

Qualora la società denunciante, per l'attività indicata nei quadri 13 e 14, sia subentrata ad altra impresa a qualunque titolo (acquisto, affitto, fusione, incorporazione, ecc.) devono essere indicati i dati identificativi essenziali dell'impresa precedente.

25) Note

Deve essere compilato soltanto per indicare dati e notizie non compresi nei quadri precedenti.
Per esempio la società che trasferisce la sede legale da altra provincia può indicare la data di fondazione, cioè la data in cui la società è "nata" e la provincia.

26) Documenti allegati

Devono essere indicati gli estremi di eventuali documenti allegati alla denuncia e non citati nei precedenti quadri; ivi compresi gli eventuali mandati di rappresentanza, ecc..

Altri moduli allegati

Qualora siano presentati contemporaneamente più moduli relativi ad una medesima impresa, l'autenticazione della firma dell'obbligato alla denuncia è necessaria in uno soltanto; in questo quadro del modulo che riporta la firma autenticata devono essere indicati il numero e il tipo dei moduli allegati.

27) Firma dell'obbligato/i alla denuncia e deposito delle firme

La denuncia deve essere sottoscritta dall'obbligato/i indicando in modo chiaro anche il cognome e nome.

Questo quadro deve essere utilizzato anche per il deposito delle firme di eventuali altre persone con cariche o qualifiche (procuratori, ecc.).

La firma deve essere autenticata da un notaio, da un cancelliere, da un funzionario comunale o dall'impiegato camerale addetto al servizio di accettazione delle denunce, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 15/1968.

L'autenticazione è soggetta ad imposta di bollo.

MODULO AN/3
FATTI MODIFICATIVI (ditte individuali)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Avvertenze generali

Il modulo deve essere presentato solo alla camera di commercio nella cui provincia è ubicata la sede principale della ditta, quando si verifica una modificazione nello stato di fatto o di diritto della ditta individuale.

Il modulo deve essere presentato entro trenta giorni dal verificarsi della modifica.

Il modulo non riguarda fatti modificativi relativi alle unità locali.

Avvertenze particolari per i singoli quadri

A - Estremi modifica

Deve essere indicato il numero di iscrizione al registro delle ditte già attribuito alla ditta individuale.

Nell'apposito quadro devono essere riportate le generalità del denunciante e la sua qualifica nell'ambito della ditta (titolare o rappresentante di incapace), la denominazione della ditta, l'indirizzo della sede principale e il codice fiscale del titolare dell'impresa.

Devono infine essere barrate le caselle relative alle modificazioni da denunciare, compilando i quadri corrispondenti. Gli altri quadri devono essere lasciati in bianco.

1) Ditta

Deve essere indicata la data in cui la modificazione si è verificata, nonchè la nuova denominazione assunta dalla ditta individuale.

Questa è costituita dal cognome e nome del titolare o da un nome di fantasia; in quest'ultimo caso al nome di fantasia occorre far seguire almeno il cognome o le iniziali del titolare.

2) Sede

Devono essere indicati la data in cui è avvenuto il trasferimento e il nuovo indirizzo della sede principale della ditta, completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.

Nella riga "presso od altre indicazioni" deve essere indicato un eventuale dettaglio del numero civico (es. int. 5 scala A, palazzina F, ecc.) il "terzo" (studio notarile, commerciale, ecc.) presso cui è eventualmente ubicata la sede o eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare.

Se la sede principale è stata trasferita all'estero, deve essere indicato l'indirizzo estero completo di tutte le informazioni necessarie per la sua individuazione, secondo le modalità localmente in uso.

Qualora a seguito del trasferimento della sede principale della ditta, la sede precedente sia divenuta una U.L. nell'ambito dell'impresa, tale modificazione deve essere denunciata compilando anche il mod. AN/5 e allegandolo al mod. AN/3.

Questo quadro non deve essere compilato quando il trasferimento della sede principale comporta la cessazione di ogni attività nella provincia, quando cioè la sede principale è trasferita in altra provincia e non rimane alcuna U.L. della ditta nella provincia. In tal caso si compila il mod. AN/7.

3) Insegna della sede

Deve essere indicata la data in cui la modificazione si è verificata.

Deve essere barrata la casella 1 se la ditta individuale ha eliminato ogni insegna precedentemente denunciata per la sede; deve essere barrata la casella 2 se alla sede è stata attribuita una nuova o una prima insegna. L'insegna deve essere indicata solo se identificativa dell'esercizio o del locale e significativa, cioè diversa dalla denominazione della ditta e non generica (sono considerate generiche le insegne tipo: bar, trattoria, ristorante, supermercato, ecc.).

4) Residenza anagrafica del titolare

Deve essere indicata la data in cui la modificazione si è verificata.

Deve essere indicata la nuova residenza del titolare della ditta, completa di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.

Nella riga "presso o altre indicazioni" deve essere indicato un eventuale dettaglio del numero ci-

vico (es. int. 5 scala A, palazzina F, ecc.) il "terzo" presso cui è eventualmente ubicata la residenza o eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare.

L'attribuzione o la modificazione dell'eventuale domicilio fiscale diverso dalla residenza devono essere indicati, con le stesse modalità previste per la residenza, nel quadro 16.

Il caso si verifica anzitutto quando l'amministrazione finanziaria, a norma dell'art.59 del D.P.R. n. 600/1973, ha stabilito che il domicilio fiscale sia situato in un Comune diverso da quello fissato in via generale dalla legge.

5) Nuovo codice fiscale del titolare

Deve essere indicato il nuovo codice fiscale del titolare e la data in cui è stato attribuito.

6) Attività esercitata nella sede

Per ciascun tipo di modificazione deve essere indicata la data in cui si è verificata.

Se si tratta di inizio di una nuova attività, occorre compilare la casella I, fornendo una descrizione sufficientemente dettagliata dell'attività che ha avuto inizio.

Se si tratta di sospensione di attività, deve essere compilata la casella S, barrando il punto 1 o il punto 2 per precisare se è stata sospesa tutta l'attività o solo parte di essa. In questo secondo caso deve essere indicata quale fra le attività esercitate è stata sospesa.

In entrambi i casi deve essere indicata nell'apposito spazio la data sino alla quale durerà la sospensione.

Se viene ripresa l'attività, deve essere compilata la casella R, barrando il punto 1 o il punto 2 per precisare se è stata ripresa tutta l'attività o una soltanto delle attività precedentemente sospese. Se la ripresa è solo parziale, occorre indicare l'attività per la quale è ripreso l'esercizio.

A fronte della cessazione di attività occorre compilare la casella C, barrando il punto 1 o il punto 2 per specificare se è cessata tutta l'attività precedentemente esercitata, per l'inizio della nuova attività indicata nella casella I oppure solo parte di essa. Se la cessazione è parziale deve essere indicata l'attività che è cessata.

La casella C non deve essere compilata se si verifica la cessazione totale di attività da parte della ditta. In questo caso si compila il mod. AN/7.

Può essere compilata anche più di una delle caselle succitate.

In caso di attività commerciale, deve essere indicato se trattasi di commercio all'ingrosso, al minuto, ambulante, ecc.; inoltre non deve essere indicata la tabella merceologica di cui all'autorizzazione amministrativa, ma le categorie di prodotti effettivamente trattate.

In caso di attività di agenzia, di rappresentanza o di intermediazione in genere, deve essere indicata la specializzazione in cui la stessa è esercitata. Non costituisce fatto modificativo rilevante ai fini della denuncia al registro delle ditte il cambiamento del soggetto preponente nell'ambito della stessa specializzazione.

7) Attività prevalente esercitata nella sede

Questo quadro deve essere compilato nel caso sia variata l'attività prevalente esercitata nella sede principale, rispetto a quella precedentemente denunciata.

Deve essere indicata la data in cui la modificazione si è verificata.

Deve essere descritta la nuova attività ritenuta prevalente (e una soltanto) fra tutte le attività effettivamente esercitate nella sede principale.

Non deve essere compilato se è stata sospesa tutta l'attività.

8) Principali prodotti e/o servizi prestati nella sede

Deve essere compilato solo quando sia stato compilato il quadro 7.

Deve essere indicata la data in cui la modificazione si è verificata.

Su ciascuna riga va indicato un solo prodotto o servizio, comunque riferibile all'attività prevalente indicata nel quadro 7.

La compilazione di questo quadro è facoltativa quando dal quadro 7 risultano chiaramente evidenziati i principali prodotti o servizi: ad es. produzione pasticceria, commercio al minuto di biciclette, mediazione in immobili, oppure sono riportate dizioni, soprattutto nel settore commercio, tipiche di attività non specializzate: ad es. commercio al minuto di alimentari, di ortofrutta.

9) Attività prevalente esercitata dalla impresa

Questo quadro deve essere compilato solo da ditte che hanno U.L. nelle quali vengono svolte

attività di tipo diverso quando sia variata l'attività prevalente esercitata dalla ditta nel suo complesso, rispetto a quella precedentemente denunciata.

Deve essere indicata la data in cui la modificazione si è verificata.

10) Iscrizioni in albi, ruoli, elenchi e registri

Devono essere indicati gli estremi di tutte le iscrizioni del titolare in albi, ecc. cui è subordinato l'esercizio della attività denunciata nelle caselle I e R del quadro 6.

Devono essere compilate le caselle interessate, riportando l'ente o l'autorità che ha rilasciato l'iscrizione, la denominazione dell'albo ecc. (es. REC, ruolo agenti commercio), la data e il numero di iscrizione

11) Licenze o autorizzazioni

Devono essere indicati gli estremi di tutte le licenze o autorizzazioni rilasciate al titolare cui è subordinato l'esercizio dell'attività denunciata nelle caselle I e R del quadro 6.

Devono essere compilate le caselle interessate riportando l'ente o l'autorità che ha rilasciato la licenza o autorizzazione, la denominazione (es. commercio al minuto) la data e il numero del provvedimento.

12) Limitazione alla capacità d'agire del titolare

Deve essere indicata la data in cui è stato attribuito o è cessato uno dei tipi di limitazione previsti, barrando le caselle interessate.

13) Impresa alla quale la ditta denunciante è subentrata

Qualora la ditta, per l'attività indicata nel quadro 6,I sia subentrata ad altra impresa a qualunque titolo (acquisto, affitto, etc.), devono essere indicati i dati identificativi dell'impresa precedente.

14) Impresa subentrante

Devono essere riportati i dati identificativi dell'impresa che è subentrata nell'attività ceduta dalla ditta e indicata nel quadro 6,C.

15) Cariche e/o poteri nella sede

Questo quadro deve essere compilato quando le cariche e/o poteri riguardano esclusivamente la sede principale.

Deve essere indicata la data in cui l'evento si è verificato, barrando la casella interessata per specificare se trattasi di attribuzione, conferma, modifica o cessazione di cariche e/o poteri: direttore, procuratore, rappresentante d'incapace, ecc.

Sono escluse le cariche relative alle procedure concorsuali dell'impresa che devono essere denunciate con l'apposito mod. AN/6.

Possono essere barrate più caselle contemporaneamente, purchè i fatti modificativi siano avvenuti nella stessa data; in caso contrario devono essere oggetto di più denunce.

Devono essere elencati i nominativi delle persone fisiche oggetto della denuncia, specificando la carica e se essa è stata attribuita, ecc.

Solo per ciascuna delle persone cui sono state attribuite o modificate le cariche e i poteri deve essere compilato e allegato l'intercalare P.

16) Note

Deve essere compilato soltanto per indicare dati e notizie non compresi nei quadri precedenti.

17) Documenti allegati

Devono essere indicati gli estremi di eventuali documenti allegati alla denuncia e non citati nei precedenti quadri ivi compresi gli eventuali mandati di rappresentanza, di procacciamento di affari, ecc.

Altri moduli allegati

Qualora siano presentati contemporaneamente più moduli relativi ad una medesima impresa, l'autenticazione della firma dell'obbligato alla denuncia è necessaria in uno soltanto; in questo quadro del modulo che riporta la firma autenticata devono essere indicati il numero e il tipo dei moduli allegati.

18) Firma dell'obbligato alla denuncia e deposito delle firme

La denuncia deve essere sottoscritta dal titolare della ditta, indicando in modo chiaro anche il cognome e nome.

Se il titolare è minore, inabilitato o interdetto, deve essere sottoscritta dal suo rappresentante.

Questo quadro deve essere utilizzato anche per il deposito delle firme di altre persone con cariche (procuratori, ecc.).

La firma deve essere autenticata da un notaio, da un cancelliere, da un funzionario comunale o dall'impiegato camerale addetto al servizio di accettazione delle denunce, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 15/ 1968.

L'autenticazione è soggetta ad imposta di bollo.

MODULO AN/4
FATTI MODIFICATIVI (società)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Avvertenze generali

Il modulo deve essere utilizzato per modificazioni riguardanti qualsiasi tipo di società, consorzio, associazione, ente, organizzazione.

Tuttavia, sia per la numerosità dei casi, sia per esigenze di sintesi, si farà riferimento solo agli adempimenti delle società legalmente costituite.

Il modulo deve essere presentato solo alla camera di commercio nella cui provincia è ubicata la sede legale, quando si verifica una modificazione dello stato di fatto o di diritto della società, ente, organizzazione, ecc..

Deve essere presentato, entro il termine di trenta giorni dal verificarsi della modificazione; per gli atti soggetti alla iscrizione nel registro delle imprese, il termine decorre dalla data di tale iscrizione; per gli atti delle società di fatto, soggetti a registrazione, il termine decorre dalla data di detta registrazione.

Il modulo non riguarda i fatti modificativi relativi alle unità locali.

Il modulo può essere utilizzato anche per il solo deposito delle firme degli amministratori, ecc., successivo alla compilazione del mod. AN/2.

Avvertenze particolari per i singoli quadri

A - Estremi modifica

Deve essere indicato il numero di iscrizione al registro delle ditte già attribuito alla società.

Nell'apposito quadro devono essere riportate le generalità del denunciante e la sua qualifica nell'ambito della società (socio, amministratore, ecc.), la denominazione dell'impresa, l'indirizzo della sede legale e il codice fiscale.

Devono infine essere barrate le caselle relative alle modificazioni da denunciare, compilando i quadri corrispondenti. Gli altri quadri devono essere lasciati in bianco.

1) Codice fiscale

Deve essere indicato il nuovo codice fiscale e la data in cui è stato attribuito.

2) Denominazione o ragione sociale

Deve essere indicata la data dell'atto di modificazione e la nuova denominazione o ragione sociale assunta dalla società, così come risulta dalla variazione dello statuto o dei patti sociali.

Per le società di fatto la denominazione deve essere costituita dal cognome e nome dei soci o da un nome di fantasia; in questo ultimo caso al nome di fantasia occorre far seguire almeno il cognome o le iniziali di uno dei soci.

Se è avvenuta la regolarizzazione di una società di fatto occorre indicare, relativamente alla nuova società, la data di iscrizione nel Registro delle Imprese, il Tribunale presso cui è avvenuta tale iscrizione, e il numero attribuito alla stessa società.

3) Forma giuridica

Deve essere indicata la data dell'atto di modificazione.

Deve essere specificata, anche utilizzando le sigle usuali, la nuova forma giuridica assunta dalla società a seguito della trasformazione (s.n.c., s.p.a., coop. a r.l., ecc.).

4) Sede

Devono essere indicati la data dell'atto con il quale è stato deliberato il trasferimento e il nuovo indirizzo della sede legale della società, completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.

Nella riga "presso od altre indicazioni" deve essere indicato un eventuale dettaglio del numero civico (es. int. 5, scala A, palazzina F, ecc.), il "terzo" (studio notarile, commerciale, ecc.) presso cui è eventualmente ubicata la sede, o eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare.

Se la sede legale è stata trasferita all'estero, deve essere indicato l'indirizzo estero completo di tutte le informazioni necessarie per la sua individuazione, secondo le modalità localmente in uso.

Qualora, a seguito del trasferimento della sede legale della società, la sede precedente sia dive-

nuta un'U.L. nell'ambito dell'impresa, tale modificazione deve essere denunciata compilando anche il mod. AN/5, allegandolo al mod. AN/4.

Questo quadro non deve essere compilato quando il trasferimento della sede legale comporta la cessazione di ogni attività nella provincia, quando cioè la sede legale è trasferita in altra provincia e non rimane alcuna U.L. della società nella provincia. In tal caso si compila il mod. AN/7.

Se il modulo viene compilato per denunciare il trasferimento della sede legale da altra provincia o da altra circoscrizione di Tribunale, nella seconda sezione del quadro occorre indicare: numero Registro Ditte della provincia di provenienza, la data dell'atto di trasferimento, la data di iscrizione nel Registro delle Imprese della nuova sede, il Tribunale e il numero della società.

5) Insegna della sede

Deve essere indicata la data in cui si è verificata la modificazione.

Deve essere barrata la casella 1 se la società ha eliminato ogni insegna della sede precedentemente denunciata; deve essere barrata la casella 2 se alla sede è stata attribuita una nuova o una prima insegna.

L'insegna deve essere indicata solo se identificativa dell'esercizio o del locale e significativa cioè diversa dalla denominazione della società e non generica (sono considerate generiche le insegne tipo: bar, trattoria, ristorante, supermercato, ecc.).

6) Durata della società

Deve essere compilato solo per le società soggette all'iscrizione nel registro delle imprese. Deve essere indicata la data dell'atto con cui è stata deliberata la modificazione.

Occorre indicare la nuova data prevista quale scadenza della società: se nell'atto modificativo la durata della società è definita "illimitata", occorre barrare l'apposita casella; se invece la durata è espressa in anni, occorre indicare - se non è diversamente specificato nell'atto - la data risultante dalla somma fra la data dell'ultima scadenza ed il numero di anni espresso nell'atto modificativo quale durata sociale (es.data ultima scadenza: 25 marzo 1988 - durata della società: anni cinquanta - data termine da indicare: 25 marzo 2038).

Se la modificazione riguarda il tipo di proroga, occorre specificare se la durata della società è soggetta o meno a proroga tacita, barrando la casella corrispondente (SI - NO); se la durata è prorogabile tacitamente, deve essere indicato il periodo di proroga, barrando la casella interessata ed indicando il numero degli anni, qualora il periodo di proroga tacita sia superiore ad un anno (es. ogni cinque anni).

Le denunce di modificazione della data termine e della proroga tacita sono indipendenti fra di loro.

7) Scadenza esercizi

Deve essere compilato solo per le società soggette all'iscrizione nel registro delle imprese. Deve essere riportata la data dell'atto con cui è stata deliberata la modificazione, nonchè la scadenza degli esercizi successivi, così come indicato nell'atto modificativo.

8) Capitale sociale

Deve essere compilato solo per le s.p.a., s.r. l. e s.a.a..

La casella A deve essere compilata quando l'atto modificativo contiene una delibera di variazione del capitale sociale, indicando la data dell'at to.

Deve essere precisato, barrando la casella inte ressata, se la delibera di variazione si riferisce ad un aumento o ad una diminuzione del capitale sociale, indicando anche, nell'apposito spazio, l'ammontare dell'aumento o della diminuzione. Occorre inoltre indicare il nuovo ammontare del ca pitale deliberato; il capitale sottoscritto e quel lo versato devono essere riportati anche se sono rimasti invariati.

La casella B deve essere compilata quando l'atto modificativo si riferisce all'esecuzione di una variazione di capitale, deliberata con atto precedente o con l'atto di cui alla casella A, indicando la data in cui è avvenuta la sottoscrizione e/o il versamento.

Nella casella 1 deve essere riportato l'ammonta re del capitale sottoscritto.

Nella casella 2 deve essere riportato l'ammonta re del capitale versato.

Infine deve essere precisato il nuovo ammontare del capitale sottoscritto e/o del capitale versato, determinato dalla suddetta esecuzione: gli altri dati relativi al capitale devono essere riportati anche se sono rimasti invariati.

La casella C deve essere compilata quando l'atto modificativo riporta una variazione del numero o del valore nominale delle azioni e/o nel tipo di valuta.

Devono essere indicati la data dell'atto con cui è stata deliberata la modificazione, nonchè il numero delle azioni ed il valore nominale di ciascuna, riportando anche il dato rimasto eventualmente invariato.

Deve altresì essere barrata la casella interessata, per specificare se la valuta è espressa in lire o in valuta estera, nel qual caso deve anche essere indicato il tipo di valuta.

Quest'ultima informazione non deve essere fornita se le modifiche denunciate non hanno variato la composizione della valuta.

9) Totale quote

Deve essere compilato solo per le società di fatto, s.n.c., s.a.a., riportando la data dell'atto con cui è stata deliberata la modificazione, nonchè il nuovo ammontare complessivo di tutte le quote di partecipazione dei soci.

Il totale delle quote può variare sia in conseguenza della variazione del numero dei soci, sia in conseguenza della variazione delle singole quote dei soci stessi.

10) Fusione

Le caselle 1, 2 e 3 devono essere barrate quando l'atto di modificazione è deliberativo di una fusione con altra società, indicando la data dell'atto di modificazione.

Se viene barrata la casella 1 (incorporazione in una società) all'atto della fusione dovrà essere presentato un mod. AN/7 di cessazione.

Se viene barrata la casella 2 (incorporazione di una società) all'atto della fusione dovrà essere presentato un nuovo mod. AN/4 con le informazioni richieste dalla successiva casella 5 e con tutte le altre informazioni modificative conseguenti alla fusione.

Se viene barrata la casella 3 (costituzione di una nuova società) all'atto della fusione dovrà essere presentato un mod. AN/7 di cessazione e quindi un mod. AN/2 per l'iscrizione della nuova società.

Infine devono essere indicati, nelle ultime righe del quadro, i dati relativi alla società con cui avviene la fusione e precisamente: la denominazione e l'indirizzo della sede legale, il numero del Registro ditte e la provincia.

La casella 4 deve essere compilata quando l'atto di modificazione stabilisce la revoca di una fusione precedentemente deliberata.

Occorre indicare la data dell'atto di revoca della fusione e, negli appositi spazi, la data dell'atto con cui la fusione è stata precedentemente deliberata. Inoltre occorre indicare, nelle ultime righe del quadro, per quanto riguarda la società con la quale avrebbe dovuto avere luogo la fusione, la denominazione, l'indirizzo della sede legale, il numero del Registro ditte e la provincia.

La casella 5 deve essere compilata quando l'atto di modificazione stabilisce l'esecuzione di una fusione precedentemente deliberata.

Occorre indicare la data dell'atto modificativo relativo all'esecuzione della fusione e, negli appositi spazi, la data dell'atto con cui la fusione è stata precedentemente deliberata. Occorre inoltre indicare nelle ultime righe del quadro, per quanto riguarda la società che viene incorporata, la denominazione e l'indirizzo della sede legale, il numero del Registro Ditte e la provincia.

Le caselle del quadro 10 sono indipendenti tra di loro.

Qualora non sia sufficiente il quadro 10 per l'indicazione delle società implicate nella fusione, queste ultime saranno indicate anche nel quadro 22.

11) Oggetto sociale

Deve essere indicata la data dell'atto di modificazione.

Deve essere riportato il numero dell'articolo dello statuto o dei patti sociali in cui è contenuta la modifica dell'oggetto sociale.

Qualora non sia contenuta in un articolo specifico, si indichi il numero della pagina dell'atto medesimo.

12) Attività esercitata nella sede

Per ciascun tipo di modificazione deve essere indicata la data in cui si è verificata.

Se si tratta di inizio della prima o di nuova attività, occorre compilare la casella I, fornendo una descrizione sufficientemente dettagliata della attivita che ha avuto inizio.

Se si tratta di sospensione di attività, deve essere compilata la casella S, barrando il punto 1 o il punto 2 per precisare se è stata sospesa tutta l'attività o solo parte di essa. In questo secondo caso deve essere indicata quale, fra le attività esercitate, è stata sospesa.

In entrambi i casi deve essere indicata nell'ap posito spazio la data sino alla quale durerà la sospensione.

Se viene ripresa l'attività, deve essere compilata la casella R, barrando il punto 1 o il punto 2 per precisare se è stata ripresa tutta l'attività o una soltanto delle attività precedentemente sospese. Se la ripresa è solo parziale, occorre in dicare l'attività per la quale è ripreso l'esercizio.

A fronte della cessazione di attività occorre compilare la casella C, barrando il punto 1 o il punto 2 per specificare se è cessata tutta l'attività precedentemente esercitata, oppure solo parte di essa. Se la cessazione è parziale deve essere indicata l'attività che è cessata.

Può essere compilata anche più di una delle caselle del quadro 12.

In caso di attività commerciale, deve essere indicato se trattasi di commercio all'ingrosso, al minuto, ambulante, ecc.; inoltre non deve essere indicata la tabella merceologica, di cui all'autorizzazione amministrativa, ma le categorie di prodotti effettivamente trattate.

In caso di attività di agenzia, di rappresentan za o di intermediazione in genere, deve essere indicata la specializzazzione in cui la stessa è esercitata. Non costituisce fatto modificativo, rilevante ai fini della denuncia al registro delle ditte, il cambiamento del soggetto preponente nell'ambito della stessa specializzazione.

13) Attività prevalente esercitata nella sede

Questo quadro deve essere compilato quando nel quadro 12, I è stato denunciato l'inizio di più di una attività e quando è variata l'attività prevalente esercitata nella sede legale, rispetto a quella precedentemente denunciata.

Deve essere descritta la nuova attività ritenuta prevalente (e una soltanto) fra tutte le attivi tà effettivamente esercitate nella sede.

Non deve compilato se è stata sospesa o cessata tutta l'attività esercitata.

14) Principali prodotti e/o servizi prestati nella sede

Deve essere compilato solo quando sia stato com pilato il quadro 13.

Deve essere indicata la data in cui la modifica zione si è verificata.

Su ciascuna riga va indicato un solo prodotto o servizio, comunque riferibile all'attività prevalente indicata nel quadro 13.

La compilazione di questo quadro è facoltativa quando dal quadro 13 risultano chiaramente evidenziati i principali prodotti o servizi: ad es. produzione pasticceria, commercio al minuto di biciclette, mediazione in immobili, oppure sono riportate dizioni, soprattutto nel settore commercio, tipiche di attività non specializzate: ad es. commercio al minuto di alimentari, di ortofrutta.

15) Attività prevalente esercitata dall'impresa

Questo quadro deve essere compilato solo da so cietà che hanno U.L. nelle quali vengono svolte attività di tipo diverso quando sia variata l'attività prevalentemente esercitata dalla società nel suo complesso, rispetto a quella precedentemente denunciata.

Deve essere indicata la data in cui la modificazione si è verificata.

16) Iscrizioni in albi, elenchi e registri della società

Devono essere indicati gli estremi di tutte le iscrizioni della società in albi, ecc., cui è susubordinato l'esercizio dell'attività denunciata nelle caselle I e R del quadro 12.

Devono essere compilate le caselle interessate, riportando l'ente o l'autorità che ha rilasciato l'iscrizione, la denominazione dell'albo ecc. (es. REC, ruolo agenti commercio), la data e il numero di iscrizione.

Questo quadro non deve essere compilato dalle società di fatto: in tal caso gli estremi di iscrizione negli albi, ecc. dei sigoli soci vanno indicati nell'intercalare P.

17) Licenze o autorizzazioni della società

Devono essere indicati gli estremi di tutte le licenze o autorizzazioni rilasciate alla società cui è subordinato l'esercizio dell'attività denun ciata nelle caselle I e R del quadro 12.

Devono essere compilate le caselle interessate riportando l'ente o l'autorità che ha rilasciato la licenza o autorizzazione, la denominazione (es. commercio al minuto), la data e il numero del provvedimento.

18) Cariche o qualifiche e poteri

In questo quadro devono essere indicate la nomi na, le modificazioni, la conferma e la cessazione di qualifiche, cariche e poteri a seguito del più

recente atto modificativo delle stesse e la data relativa.

Si barra la casella A quando la composizione dell'organo sociale è confermata senza alcuna variazione nelle persone e nei relativi poteri.

Occorre indicare la nuova data termine che può essere espressa in: giorno, mese e anno; numero anni; numero esercizi; indeterminata; fino approva zione bilancio di un determinato anno.

In questa ipotesi per le persone non deve essere compilato l'intercalare P.

Si barra la casella B per indicare le persone che hanno assunto la qualifica di soci in società di fatto, s.n.c., s.a.s., s.a.a., o alle quali sono state conferite cariche nelle s.p.a., s.r.l., cooperative, enti, ecc. o che sono state nominate procuratori, ecc..

Per ciascuna delle persone occorre compilare l'intercalare P.

Si barra la casella C per indicare i soci o i componenti degli organi sociali, o procuratori, ecc. per i quali è variata la qualifica o carica (ad es. la persona già consigliere di amministrazione nominato consigliere delegato).

Sono quindi da annotare in questo prospetto an che le persone che alla data succitata sono cessa te da una carica assumendone contemporaneamente un'altra. E' considerata modifica anche la variazione dei poteri relativi alla carica.

Sono comunque considerate modifiche anche le variazioni del codice fiscale, della residenza, della quota di partecipazione e della capacità di agire delle persone.

Per ciascuna delle persone occorre compilare l'intercalare P.

In caso di variazione dei soli dati anagrafici e della residenza si può utilizzare l'intercalare P da solo.

Si barra la casella D per indicare le persone che sono state confermate nella precedente qualifi ca o carica senza alcuna variazione.

Devono essere indicate le rispettive cariche o qualifiche e la data termine delle cariche; questa ultima non va indicata per i soci di società di fatto, s.n.c., s.a.s., s.a.a..

Per le persone indicate in questa casella non si compila l'intercalare P.

Si barra la casella E per indicare le persone che sono cessate da qualsiasi qualifica o carica.

Per le persone indicate in questa casella non si compila l'intercalare P.

Intercalare P

Il modulo riproduce nelle pagine 5, 6 e 7 i quadri dell'intercalare P sufficienti per l'iscri zione o la modifica di tre persone con cariche o qualifiche nella società.

All'occorrenza si allegheranno al modulo, di cui saranno parte integrante, gli intercalari P necessari.

Per ciascun intercalare deve essere anzitutto indicato, barrando A o B, se trattasi di nomina di una nuova persona o modifica di dati di una persona già iscritta.

19) Poteri previsti dallo Statuto o dai patti sociali

I poteri da indicare sono esclusivamente quelli riferiti alla carica o alla qualifica e non alle singole persone, quali risultano a seguito del più recente atto modificativo degli stessi.

Deve essere indicata la data dell'atto di modificazione.

Deve essere barrata la casella A per indicare le nuove cariche, i relativi poteri e le cariche i cui poteri sono stati modificati (specificando il numero dell'articolo dello statuto o dei patti sociali aggiornati che riporta i poteri); la casella B per indicare le cariche cessate.

20) Impresa alla quale la società denunciante è subentrata

Qualora la società, per l'attività indicata nel quadro 12, I sia subentrata ad altra impresa a qua lunque titolo (acquisto, affitto, ecc.), devono es sere indicati i dati identificativi dell'impresa precedente.

21) Impresa subentrante

Devono essere riportati i dati identificativi dell'impresa che è subentrata nell'attività ceduta dalla società e indicata nel quadro 12, C.

22) Note

Deve essere compilato soltanto per indicare dati e notizie non compresi nei quadri precedenti.

23) Documenti allegati

Devono essere indicati gli estremi di eventuali documenti allegati alla denuncia e non citati nei precedenti quadri, ivi compresi gli eventuali mandati di rappresentanza, ecc.

Altri moduli allegati

Qualora siano presentati contemporaneamente più moduli relativi ad una medesima impresa, l'autenticazione della firma dell'obbligato alla denuncia è necessaria in uno soltanto; in questo quadro del modulo che riporta la firma autenticata devono essere indicati il numero e il tipo dei moduli allegati.

24) Firma dell'obbligato/i alla denuncia e deposito delle firme

La denuncia deve essere sottoscritta dall'obbligato/i indicando in modo chiaro il cognome e nome.
Questo quadro deve essere utilizzato anche per il deposito delle firme di altre persone con cariche o qualifiche.
La firma deve essere autenticata da un notaio, da un cancelliere, da un funzionario comunale o dall'impiegato camerale addetto al servizio di accettazione delle denunce, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 15/1968.
L'autenticazione è soggetta ad imposta di bollo.

MODULO AN/5
ISCRIZIONE, MODIFICA, CESSAZIONE
DI UNITA' LOCALE

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Avvertenze generali

Il modulo è suddiviso in tre sezioni: A - Iscrizione di unità locale; B - Cessazione di unità locale; C - Modifica di unità locale.

A - Iscrizione di unità locale

1. La sezione A deve essere compilata in caso di istituzione (apertura) di una unità locale aggiuntiva alla sede o ad altra U.L.

Per U.L. si intende l'impianto o corpo di impianti, con ubicazione diversa da quella della sede, in cui si esercitinuna o più attività inerenti quella dell'impresa (la diversificazione dell'ubicazione può essere determinata anche dalla sola variazione del numero civico o dell'interno nell'ambito dello stesso fabbricato).

2. L'apertura di una U.L. in provincia diversa da quella della sede principale dell'impresa comporta una denuncia ad entrambe le Camere di commercio.

La denuncia deve essere presentata anzitutto alla Camera di commercio nella cui provincia è stata aperta l'U.L. e successivamente a quella della sede principale.

Questa regola sull'ordine di presentazione delle denunce si applica esclusivamente quando l'apertura dell'U.L. avviene in data successiva all'iscrizione dell'impresa nella provincia della sede principale; non si applica quindi, ad esempio, quando una società contemporaneamente alla costituzione apre una U.L. in una provincia diversa.

3. Il termine di 30 giorni per la denuncia decorre dall'inizio dell'attività nell'U.L.; in caso di istituzione di sede secondaria, dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'atto istitutivo.

Casi particolari

a) Se si tratta della prima U.L. di una ditta individuale aperta in una provincia diversa da quella della sede principale occorre compilare il mod. AN/1 che contiene anche i quadri relativi alla U.L., e non il mod. AN/5.

b) Se si tratta della prima U.L. di una società aperta in una provincia diversa da quella della sede legale occorre compilare il mod. AN/2 allegando il mod. AN/5.

B - Cessazione di unità locale

1. La sezione B deve essere compilata in caso di cessazione di una U.L. che non comporta la cessazione di ogni attività dell'impresa nella provincia.
In caso contrario occorre presentare il mod. AN/7.

2. Qualora l'U.L. sia ubicata in una provincia diversa da quella della sede principale dell'impresa la denuncia di cessazione deve essere presentata anzitutto alla Camera di commercio nella cui provincia è ubicata l'U.L. e successivamente alla Camera di commercio della sede principale dell'impresa.

3. Il termine di 30 giorni per la denuncia decorre dalla data della cessazione; in caso di sede secondaria dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'atto deliberativo di chiusura.

C - Modifica di unità locale

1. La sezione C deve essere compilata quando si verifica una modificazione nello stato di fatto o di diritto dell'U.L. precedentemente iscritta.

2. Qualora l'U.L. sia ubicata in una provincia diversa da quella della sede principale dell'impresa la denuncia del fatto modificativo deve essere presentata anzitutto alla Camera di commercio nella cui provincia è ubicata l'U.L. e successivamente alla Camera di commercio della sede principale dell'impresa.

3. Il termine di 30 giorni per le denunce decorre dalla data di modificazione; in caso di sede secondaria, dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'atto deliberativo della modifica.

Avvertenze particolari per i singoli quadri

A - Estremi Iscrizione - Modifica - Cessazione

Deve essere indicato il numero di iscrizione al registro ditte se già attribuito alla ditta indivi duale o società.

Nell'apposito quadro devono essere riportate le generalità del denunciante e la sua qualifica nel-l'ambito dell'impresa: titolare, socio, amministra tore, ecc., nonchè la denominazione dell'impresa, l'indirizzo della sede principale e il codice fi-scalè.

Deve essere poi precisato, barrando le apposite caselle, se trattasi: A, di denuncia di iscrizione di U.L.; B, di denuncia di cessazione di U.L.; C, di denuncia di modifica di U.L.

A - Iscrizione di unità locale

Se trattasi di iscrizione della prima U.L. di una società con sede legale in altra provincia, il mod. AN/5 deve essere allegato al mod. AN/2.

Se il mod. AN/5 viene presentato alla Camera di commercio della provincia ove l'impresa ha sede le gale o principale per denunciare una U.L. situata in un'altra provincia, deve essere indicato nello apposito spazio il numero di registro ditte di quest'ultima provincia e la denominazione della stessa.

1) Tipo dell'unità locale

Deve essere indicato il tipo della U. L., speci ficando se trattasi di negozio, sede amministrati-va, filiale, ufficio, laboratorio, magazzino, depo sito, ecc. Può essere indicato più di un tipo di U.L. anche se ubicato in un unico impianto o corpo di impianti.

2) Indirizzo dell'unità locale

Deve essere indicato l'indirizzo della U.L. completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.

Nella riga "presso od altre indicazioni" deve essere indicato un eventuale dettaglio del numero civico (es. int. 5, scala A, palazzina F, ecc.) il "terzo" (studio notarile, commerciale, ecc.) pres-so cui è eventualmente ubicata la U.L. o eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare.

Per le U.L. ubicate all'estero deve essere indicato l'indirizzo estero completo di tutte le informazioni necessarie per l' individuazione, secondo le modalità localmente in uso.

3) Insegna dell'unità locale (eventuale)

Deve essere indicata l'insegna della U.L. solo se identificativa dell'esercizio o del locale e significativa, cioè diversa dalla denominazione della ditta e non generica (sono considerate generiche le insegne tipo: bar, trattoria, ristorante, supermercato, ecc.).
In caso contrario il quadro non deve essere compilato.

4) Attività unica o prevalente esercitata nella unità locale

Deve essere indicata l'attività economica ritenuta prevalente (e una soltanto) tra tutte le attività esercitate nell'U.L., specificando la data di inizio di detta attività.
Se l'attività esercitata è una sola, non si compilerà il successivo quadro 5.
In caso di attività commerciale, deve essere indicato se trattasi di commercio all'ingrosso, al minuto, ecc.; inoltre non deve essere indicata la tabella merceologica, di cui all'autorizzazione amministrativa, ma le categorie di prodotti effettivamente trattate.
In caso di attività di agenzia, rappresentanza o intermediazione in genere deve essere indicata la specializzazione in cui la stessa è esercitata. La successiva variazione della specializzazione è soggetta a denuncia mediante il mod. AN/5.
Nel caso si tratti di istituzione di sede secondaria, a norma dell'art. 2197 Cod. Civ., e questa sia ancora non operante, va indicato "sede secondaria inattiva".
Questo quadro deve essere compilato anche se nell'U.L. viene esercitata solo attività amministrativa.

5) Altre attività esercitate nell'unità locale

Devono essere indicate tutte le altre attività economiche esercitate presso l'U. L. tenendo presenti i criteri del quadro 4.
Per ciascuna di esse deve essere indicata la data di inizio. Qualora sia svolta un'unica attività questo quadro non deve essere compilato.

6) Principali prodotti trattati e/o servizi prestati nell'unità locale

Su ciascuna riga va indicato un solo prodotto o servizio comunque riferibile all'attività unica o prevalente indicata nel quadro 4.

La compilazione di questo quadro è facoltativa quando dal quadro 4 risultano chiaramente evidenziati i principali prodotti o servizi: ad es. produzione pasticceria, commercio al minuto di biciclette, mediazione in immobili, oppure sono ripor tate dizioni, sopratutto nel settore commercio, tipiche di attività non specializzate: ad es. com mercio al minuto di alimentari, di ortofrutta.

7) Data apertura dell'unità locale

Qualora sia stato compilato solo il quadro 4 e non il 5 la data deve coincidere con quella ripor tata nel quadro 4.

Qualora siano stati compilati entrambi, e le attività siano iniziate in tempi diversi, deve es sere indicata la data di inizio più remota.

Nel caso di sede secondaria va indicata la data risultante dall'atto istitutivo.

8) Numero addetti dell'unità locale

Deve essere indicato il numero delle persone che prestano lavoro nell'U.L. distinto in "indipen denti" e "dipendenti":

- indipendenti: sono considerati tali il titolare, gli amministratori, i soci, i parenti e affini, che prestano il proprio lavoro senza iscrizione nel libro paga;
- dipendenti: sono considerati tali tutti i lavora tori iscritti nel libro paga: dirigenti, impiegati, operai, apprendisti, ecc..

9) Iscrizione in albi, ruoli, elenchi e registri

Devono essere indicati gli estremi di tutte le iscrizioni dell'impresa in albi, ecc. cui è subor dinato l'esercizio delle attività denunciate nei quadri 4 e 5.

Devono essere compilate le caselle interessate, riportando l'Ente o l'Autorità che ha rilasciato l'iscrizione, la denominazione dell'albo, ecc. (es. REC, ruolo agenti commercio), la data e il numero di iscrizione.

10) Licenze o autorizzazioni

Devono essere indicati gli estremi delle licenze o autorizzazioni rilasciate all'impresa, cui è subordinato l'esercizio delle attività denunciate nei quadri 4 e 5.

Devono essere compilate le caselle interessate, riportando l'Ente o l'Autorità che ha rilasciato la licenza o autorizzazione, la denominazione (es. commercio al minuto), la data e il numero del provvedimento.

11) Impresa alla quale l'unità locale è subentrata nella provincia (eventuale)

Qualora la ditta denunciante, per le attività indicate nei quadri 4 e 5, sia subentrata ad altra impresa, a qualunque titolo (acquisto, affitto, donazione, successione ereditaria, ecc.) devono essere indicati i dati identificativi essenziali dell'impresa precedente.

12) Cariche e poteri nell'unità locale

Deve essere compilato soltanto se, nell'ambito dell'U.L. denunciata, sono state conferite cariche (di institore, procuratore, direttore, ecc.) ad una o più persone.

Per ciascuna delle persone deve essere compilato e allegato l'intercalare P che costituisce parte integrante del mod. AN/5.

B) Cessazione di unità locale

13) Unità locale cessata

Deve essere indicata la data in cui la cessazione si è verificata, indicando l'indirizzo della U.L. cessata.

Deve inoltre essere precisato - in modo sintetico - il motivo della cessazione. Se il motivo è costituito dalla cessione, conferimento, ecc. della azienda, nel quadro 14 saranno indicati gli estremi dell'impresa subentrante.

Il quadro 13 non deve essere compilato quando la cessazione dell'U.L. comporta la cessazione di ogni altra attività nella provincia, quando cioè in provincia non rimangono per l'impresa nè la sede principale, nè altre U.L. In questo caso va compilato il mod. AN/7.

14) Impresa subentrante nell'unità locale (eventuale)

Deve essere compilato nel caso in cui la cessazione dell'U.L. sia causata da cessione, conferimento, ecc. dell'azienda.

C) Modifica dell'unità locale

Occorre indicare, nell'apposito quadro, l'indirizzo dell'U.L. a cui è riferita la modificazione.
Devono inoltre essere barrate le caselle relative alle modificazioni da denunciare, compilando i quadri corrispondenti; gli altri quadri devono essere lasciati in bianco.

15) Tipo dell'unità locale

Deve essere indicata la data in cui la modificazione si è verificata
Deve essere indicato il nuovo tipo dell'U.L., specificando se trattasi di negozio, sede amministrativa, filiale, stabilimento, laboratorio, ecc.. Può essere indicato più di un tipo di U.L. anche se ubicato in un unico impianto o corpo di impianti.
Deve essere riportato anche il precedente tipo di U.L. qualora questo sia stato conservato dopo la modificazione.

16) Nuovo indirizzo dell'unità locale

Devono essere indicati la data in cui è avvenuto il trasferimento ed il nuovo indirizzo completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.
Nella riga "presso o altre indicazioni" deve essere indicato un eventuale dettaglio del numero civico (es. int. 5, scala A, palazzina F, ecc.), il "terzo" (studio notarile, commerciale, ecc.) presso cui è eventualmente ubicata l'U.L. o eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare.
Se l'U.L. è stata trasferita all'estero, il nuovo indirizzo deve essere indicato completo di tutte le informazioni necessarie per la sua individuazione, secondo le modalità localmente in uso.
Questo quadro non deve essere compilato se il nuovo indirizzo dell'U.L. coincide esattamente con quello della sede principale o legale dell'impresa o di altra U.L. preesistente.
In tal caso deve essere compilato il quadro 13 della sez. "B - Cessazione di unità locale", in quanto la stessa viene assorbita dalla sede principale o da altre U.L..

Questo quadro non deve essere compilato, inoltre, quando il trasferimento dell'U.L. comporta la cessazione di ogni attività nella provincia, quando cioè l'U. L. è trasferita in altra provincia e nella provincia non rimangono per l'impresa nè la sede principale o legale, nè altre U.L., per cui l'impresa cessa di esistere. In questo caso va compilato il mod. AN/7.

17) Insegna dell'unità locale (eventuale)

Deve essere indicata la data in cui la modifica zione si è verificata.

Deve essere barrata la casella interessata per indicare se l'U.L. ha eliminato ogni insegna prece dentemente denunciata o se ha assunto una nuova od una prima insegna. In tal caso, la nuova o prima insegna dell'U.L. deve essere indicata solo se identificativa dell'esercizio o del locale e significativa, cioè diversa della denominazione della U.L. e non generica (sono considerate generiche le insegne tipo: bar, trattoria, ristorante, supermer cato, ecc.).

18) Attività esercitata nell'unità locale

Per ciascun tipo di modificazione deve essere indicata la data in cui si è verificata.

Se trattasi di inizio di una nuova attività, occorre compilare la casella I fornendo una descri zione sufficientemente dettagliata della attività che ha avuto inizio. Se trattasi di sospensione di attività, deve essere compilata la casella S, barrando il punto 1 o il punto 2 per precisare se è stata sospesa tutta l'attività o solo parte di essa. In questo secondo caso deve essere indicata quale, fra le attività esercitate, è stata sospesa.

In entrambi i casi deve essere indicata nell'apposito spazio la data sino alla quale durerà la sospensione.

Se viene ripresa l'attività, deve essere compilata la casella R, barrando il punto 1 o il punto 2 per precisare se è stata ripresa tutta o una soltanto delle attività precedentemente sospese. Se la ripresa è solo parziale, occorre indicare l'attività per la quale è ripreso l'esercizio.

A fronte della cessazione di attività occorre compilare la casella C, barrando il punto 1 o il punto 2 per specificare se è cessata tutta l'attività precedentemente esercitata per l'inizio della nuova attività indicata nella casella I, oppure solo parte di essa. Se la cessazione è parziale deve essere indicata l'attività che è cessata.

La casella C non deve essere compilata se si verifica la cessazione totale di attività da parte dell'U.L.. In questo caso si compila il quadro 13 della sezione "B - Cessazione di U.L.

Se però con la cessazione dell'U.L. si verifica la cessazione di ogni attività dell'impresa nella provincia, si deve compilare il mod. AN/7.

Può essere compilata anche più di una delle caselle succitate.

In caso di attività commerciale, deve essere chiaramente indicato se trattasi di commercio all'ingrosso, al minuto, ecc.; inoltre non deve essere indicata la tabella merceologica, di cui all'autorizzazione amministrativa, ma le categorie di prodotti effettivamente trattate.

In caso di attività di agenzia, di rappresentanza o di intermediazione in genere, deve essere indicata la specializzazione in cui la stessa è esercitata. Non costituisce fatto modificativo rilevante ai fini della denuncia al Registro delle ditte il cambiamento del soggetto preponente nell'ambito della stessa specializzazione.

19) <u>Attività prevalente esercitata nella unità locale</u>

Questo quadro deve essere compilato nel caso sia variata l'attività prevalente esercitata nella U.L. rispetto a quella precedentemente denunciata.

Deve essere indicata la data in cui la modificazione si è verificata.

Deve essere descritta la nuova attività ritenuta prevalente (e una soltanto) fra tutte le attività effettivamente esercitate nella U.L..

Non deve essere compilato se è stata sospesa tutta l'attività.

20) <u>Principali prodotti trattati e/o servizi prestati nell'unità locale</u>

Deve essere compilato solo quando sia stato compilato il quadro 19.

Deve essere indicata la data in cui la modificazione si è verificata.

Su ciascuna riga va indicato un solo prodotto o servizio comunque riferibile all'attività prevalente indicata nel quadro 19.

La compilazione di questo quadro è facoltativa quando dal quadro 19 risultano chiaramente evidenziati i principali prodotti o servizi: ad es. produzione pasticceria, commercio al minuto di biciclette, mediazione in immobili, oppure sono riportate dizioni, soprattutto nel settore commercio, tipiche di attività non specializzate: ad es. commercio al minuto di alimentari, di ortofrutta.

21) Iscrizioni in albi, ruoli, elenchi e registri

Devono essere indicati gli estremi di tutte le iscrizioni dell'impresa in albi, ecc. cui è subordinato l'esercizio della attività denunciata nelle caselle I e R del quadro 18.

Devono essere compilate le caselle interessate, riportando l'ente o l'autorità che ha rilasciato l'iscrizione, la denominazione dell'albo, ecc. (es. REC, ruolo agenti commercio), la data e il numero di iscrizione.

22) Licenze o autorizzazioni

Devono essere indicati gli estremi di tutte le licenze o autorizzazioni rilasciate all'impresa cui è subordinato l'esercizio dell'attività denunciata nella casella I e R del quadro 18.

Devono essere compilate le caselle interessate riportando l'ente o l'autorità che ha rilasciato la licenza o autorizzazione, la denominazione (es. commercio al minuto), la data e il numero del provvedimento.

23) Cariche e poteri nell'unità locale

Deve essere indicata la data in cui l'evento si è verificato barrando la casella interessata per specificare se trattasi di attribuzione, modifica o cessazione di cariche e poteri nell'U.L.: direttore, procuratore, ecc..

Devono essere indicati il cognome e nome e la carica conferita, precisando nella colonna E se trattasi di attribuzione, modifica o cessazione.

Qualora si tratti di attribuzione o modifica, per ciascuna persona occorre compilare e allegare l'intercalare P.

24) Note

Deve essere compilato soltanto per indicare dati e notizie non compresi nei quadri precedenti.

25) Documenti allegati

Devono essere indicati gli estremi di eventuali documenti allegati alla denuncia e non citati nei precedenti quadri, ivi compresi gli eventuali mandati di rappresentanza, di procacciamento di affari, ecc..

Altri moduli allegati

Qualora siano presentati contemporaneamente più moduli relativi ad una medesima impresa, l'autenticazione della firma dell'obbligato alla denuncia è necessaria in uno soltanto; in questo quadro del modulo che riporta la firma autenticata devono essere indicati il numero ed il tipo dei moduli allegati.

26) Firma dell'obbligato/i alla denuncia e deposito firme

La denuncia deve essere sottoscritta da uno degli obbligati, indicando in modo chiaro anche il cognome e nome.

Se il titolare è minore, inabilitato o interdetto, deve essere sottoscritta dal suo rappresentante.

Questo quadro deve essere utilizzato anche per il deposito delle firme di altre persone con cariche nell'U.L..

La firma deve essere autenticata da un notaio o da un cancelliere o da un funzionario comunale o dall'impiegato camerale addetto al servizio di accettazione delle denunce, ai sensi dell'art. 20 della legge 15/1968.

L'autenticazione della firma è soggetta ad imposta di bollo.

MODULO AN/6 - SCIOGLIMENTO, LIQUIDAZIONE. PROCEDURE CONCORSUALI

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Avvertenze generali

Il modulo deve essere presentato solo alla Camera di commercio nella cui provincia è ubicata la sede legale dell'impresa quando si verifica uno stato di scioglimento, liquidazione o procedura concorsuale, ecc., per l'impresa.

Deve essere presentato entro il termine di trenta giorni dalla data dell'atto deliberativo o dalla data di notificazione del provvedimento dell'autorità giudiziaria o amministrativa. Per gli atti soggetti all'iscrizione nel registro delle imprese, il termine decorre dalla data di tale iscrizione. Per gli atti delle società di fatto, soggetti a registrazione, il termine decorre dalla data di detta registrazione.

Il modulo può essere utilizzato anche per il solo deposito delle firme dei liquidatori, ecc.

Avvertenze particolari per i singoli quadri

A - Estremi modifica

Deve essere indicato il numero di iscrizione dell'impresa al registro ditte.

Nell'apposito quadro devono inoltre essere riportate le generalità del denunciante, la qualifica nell'ambito dell'impresa (socio, amministratore, liquidatore, ecc.), la denominazione dell'impresa, l'indirizzo della sede principale e il codice fiscale dell'impresa (o del titolare in caso di ditta individuale).

Devono infine essere barrate le caselle relative alle modifiche da denunciare compilando i quadri corrispondenti. Gli altri quadri devono essere lasciati in bianco.

1) Scioglimento e liquidazione

Deve essere indicata la data dell'atto con cui è stato deliberato lo scioglimento della società.

Devono essere barrate le apposite caselle quando la società è posta in liquidazione con provvedi mento del proprio organo rappresentativo ovvero quando è posta in liquidazione dal tribunale, che ha accertato le cause di scioglimento.

Se è stato deliberato lo scioglimento senza dar luogo alla liquidazione, si barrerà l'apposita casella.

Limitatamente alle società di persone, qualora con un unico atto venga deliberato lo scioglimento, la messa in liquidazione, la chiusura della stessa e la richiesta di cancellazione dal registro delle imprese, si deve compilare solo il mod. AN/7.

Occorre sempre indicare se la società continua o ha cessato di esercitare tutte le attività prece dentemente denunciate, barrando l'apposita casella. In caso di cessazione si deve indicare la data.

2) Bilancio finale di liquidazione

Deve essere indicata la data in cui è stato depositato nel registro delle imprese il bilancio finale di liquidazione.

3) Revoca della liquidazione

Deve essere indicata la data dell'atto con cui è stato revocato lo stato di liquidazione. Se con il medesimo atto vengono nominati i nuovi amministratori, ecc., occorre compilare e allegare anche il mod. AN/4.

4) Procedure concorsuali dell'impresa

Deve essere indicata la data dell'atto del tribunale o dell'autorità governativa con cui è stata dichiarata la procedura concorsuale, barrando la casella interessata per specificare il tipo di procedura cui l'impresa è stata ammessa.

5) Revoca o chiusura procedure concorsuali

Deve essere indicata la data dell'atto con cui è stata revocata o chiusa la procedura concorsuale precedentemente dichiarata, barrando la casella interessata per specificare il tipo di procedura che è stata revocata o chiusa.

6) Amministrazione straordinaria

Deve essere indicata la data del decreto ministeriale con cui l'impresa è stata posta in ammini strazione straordinaria, nonchè la durata per essa

stabilita, espressa con il numero degli anni o con una data termine certa. Le informazioni relative alla durata si escludono a vicenda.

Nella seconda sezione del quadro deve essere indicata la data dell'atto con cui è stata proroga ta la durata dell'amministrazione straordinaria, specificando anche il periodo di proroga, espresso in anni o con una data termine certa.

Nella terza sezione del quadro deve essere indi cata la data dell'atto con cui è stato revocato o chiuso lo stato di amministrazione straordinaria.

7) Amministrazione giudiziaria

Deve essere indicata la data del decreto con cui l'impresa è stata posta in amministrazione giu diziaria nonchè la durata per essa stabilita. Le informazioni relative alla durata si escludono a vicenda.

Nella seconda sezione del quadro deve essere indicata la data dell'atto con cui è stata revocata o chiusa la procedura.

8) Cariche e/o poteri relativi alla liquidazione o alle procedure indicate nei q. 4-6-7

Deve essere indicata la data dell'atto, barrando la casella interessata per specificare il tipo di provvedimento adottato: attribuzione, conferma, modifica, cessazione di cariche e/o poteri.

Possono essere barrate più caselle contemporaneamente purchè i fatti modificativi siano deliberati nella stessa data. Parimenti, si puo denuncia re contemporaneamente l'attribuzione, conferma, mo difica o cessazione di cariche e/o poteri, relative a più persone fisiche solo se esse sono deliberate in pari data. Attribuzioni, conferme, modifiche o cessazioni decise in date diverse devono essere oggetto di più denunce.

Devono inoltre essere elencati i nominativi del le persone fisiche oggetto della denuncia, specifi cando la carica.

I quadri 9-10 e 11-12 devono essere compilati con l'indicazione dei dati relativi alle prime due persone cui sono state attribuite cariche e/o poteri.

Se le persone sono più di due, si deve utilizza re anche l'intercalare P che costituisce parte integrante del presente modulo.

9) Dati anagrafici della prima persona con cariche

Devono essere indicati i dati anagrafici della persona e il codice fiscale.

10) Residenza anagrafica

Deve essere indicata la residenza anagrafica della persona, completa di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione e di tutte le eventuali ulteriori specifiche.
Nella riga "presso o altre indicazioni" devono essere indicati eventuali dettagli del numero civico (es. int. 5, scala A, palazzina F, ecc.), il "terzo" presso cui è eventualmente ubicata la residenza o eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare.
Qualora la persona abbia il domicilio fiscale diverso dalla residenza deve indicarlo nel quadro 14 con le stesse modalità previste per la residenza.

11) Dati anagrafici della seconda persona con cariche
(ved. istruzioni per il quadro 9)

12) Residenza anagrafica
(ved. istruzioni per il quadro 10)

13) Unità locale sede della liquidazione

Deve essere compilato quando l'atto di messa in liquidazione stabilisce che la procedura verrà svolta in una U.L. diversa dalla sede legale.

14) Note

Deve essere compilato soltanto per indicare dati e notizie non compresi nei quadri precedenti; ad esempio la continuazione temporanea dell'impresa.

15) Documenti allegati

Devono essere indicati gli estremi di eventuali documenti allegati alla denuncia e non citati nei precedenti quadri.

Altri moduli allegati

Qualora siano presentati contemporaneamente più moduli relativi ad una medesima impresa, l'autenticazione della firma dell'obbligato alla denuncia e necessaria in uno soltanto; in questo quadro del modulo che riporta la firma autenticata devono essere indicati il numero e il tipo dei moduli allegati.

16) Firma dell'obbligato/i alla denuncia e deposito firme

La denuncia deve essere sottoscritta da uno degli obbligati, indicando in modo chiaro anche il cognome e il nome.

Questo quadro deve essere utilizzato anche per il contestuale deposito delle firme di altre persone con cariche e/o poteri.

La firma deve essere autenticata da un notaio, da un cancelliere, dal funzionario comunale o dall'impiegato camerale addetto al servizio di accettazione delle denunce ai sensi dell'art. 20 della legge n. 15/1968.

L'autenticazione è soggetta all'imposta di bollo.

MODULO AN/7 - CANCELLAZIONE (ditta individuale e società)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Avvertenze generali

Il modulo deve essere presentato per la denuncia della:
- cessazione di una ditta individuale;
- scioglimento di società di fatto;
- cancellazione di una società dal registro delle imprese;
- trasferimento di sede di una società con conseguente cessazione di attività nella provincia;
- chiusura di una U.L. che comporta la cessazione di ogni attività dell'impresa in una provincia;
- cessazione di ogni attività da parte di associazione, ente, ecc..

Il termine per la presentazione è di trenta giorni dalla data di cessazione dell'attività.

Per gli atti soggetti all'iscrizione nel registro delle imprese il termine decorre dalla data di detta iscrizione; per gli atti delle società di fatto, soggetti a registrazione, il termine decorre dalla data di detta registrazione.

Avvertenze particolari per i singoli quadri

A - Estremi cancellazione

Deve essere indicato il numero di iscrizione della ditta individuale o della società al registro delle ditte.

Nell'apposito quadro devono essere riportate le generalità del denunciante, la qualifica nell'ambito dell'impresa (titolare, socio, amministratore) la denominazione dell'impresa, l'indirizzo della sede e il codice fiscale dell'impresa (o del titolare in caso di ditta individuale).

Devono inoltre essere barrate le caselle relative alle notizie da denunciare, compilando i quadri corrispondenti. Gli altri quadri devono essere lasciati in bianco.

1) Cessazione di ditta individuale

Deve essere compilato indicando la data di effettiva cessazione di ogni attività nella provincia ed il motivo della cessazione, espresso in modo sintetico.

In particolare, se il motivo della cessazione è costituito dalla cessione di tutta l'attività ad altra impresa (vendita, affitto, ecc.) occorre indicare anche i dati identificativi dell'impresa subentrante nel successivo quadro 4.

Se il motivo della cessazione è invece costituito dal trasferimento in altra provincia della sede principale, occorre precisare anche l'indirizzo presso cui avviene il trasferimento. Però se il trasferimento non comporta la cessazione di ogni attività nella provincia questo quadro non deve essere compilato. In tal caso il trasferimento di sede costituisce fatto modificativo e deve essere denunciato con il mod. AN/3.

2) Cancellazione di società di fatto

Deve essere compilato indicando la data dell'evento.

Si barra la casella 1 se l'evento è lo scioglimento.

Si barra la casella 2 se trattasi di società con sede principale in altra provincia che cessa ogni attività in una provincia diversa.

Si barra la casella 3 se la società ha trasferito la sede in altra provincia cessando ogni attività nella provincia precedente.

Se il motivo della cessazione è costituito dalla cessione di tutta l'attività ad altra impresa, occorre indicare anche i dati identificativi della impresa subentrante nel successivo quadro 4.

Se il trasferimento in altra provincia non comporta la cessazione di ogni attività nella precedente, questo quadro non deve essere compilato. In tal caso il trasferimento di sede costituisce fatto modificativo e deve essere denunciato con il mod. AN/4.

Questo quadro non deve essere compilato quando nella provincia dove è ubicata la sede principale è cessata ogni attività senza che sia stato deliberato, con atto registrato, lo scioglimento della società. In questo caso la denuncia deve essere presentata come fatto modificativo con apposito mod. AN/4.

3) Cancellazione di società

Deve essere compilato per le società iscritte nel registro delle imprese, indicando la data dell'evento.

Si barra la casella 1 se l'evento è la cancellazione della società dal registro delle imprese.

Si precisa che ai fini del Registro delle Ditte la data di cancellazione è quella del provvedimento di cancellazione dal registro delle imprese che può assumere diverse forme a seconda delle procedure attuate dai diversi Tribunali.

Si barra la casella 2 se trattasi di società con sede legale in altra provincia che cessa ogni attività in una provincia diversa.

Si barra la casella 3 se la società si è estinta a seguito dell'attuazione di una fusione.

Si barra la casella 4 se la società ha trasferito la sede legale in altra provincia, cessando ogni attività nella provincia precedente.

Se il motivo è costituito dalla cessione di tutta l'attività ad altra impresa nel successivo quadro 4 occorre indicare anche i dati identificativi della ditta subentrante.

Se il trasferimento in altra provincia non comporta la cessazione di ogni attività nella precedente, questo quadro non deve essere compilato. In tal caso, il trasferimento di sede legale costituisce fatto modificativo e deve essere denunciato con apposito mod. AN/4.

Questo quadro non deve essere compilato se trattasi di cessazione di attività nella provincia ove è ubicata la sede legale non corredata dal provvedimento di cancellazione dal registro delle imprese, se cioè tale evento non comporta l'estinzione e quindi la cancellazione della società; in questo caso la denuncia deve essere presentata come fatto modificativo con apposito mod. AN/4.

Nel caso di società di persone, qualora con lo stesso atto con cui è richiesta la cancellazione dal registro delle imprese sia stato deliberato lo scioglimento, la messa in liquidazione e la chiusura della stessa o lo scioglimento senza liquidazione, è sufficiente compilare solo il mod. AN/7. In tali ipotesi nel quadro 5 dovrà essere indicata la data dello scioglimento.

Questo quadro deve essere compilato anche da associazioni, enti, ecc. che hanno cessato ogni attività economica nella provincia. Deve essere indicata la data e il motivo; non devono essere barrate le caselle.

4) Impresa subentrante

Devono essere riportati i dati identificativi dell'impresa subentrante.

5) Note

Deve essere compilato soltanto per indicare dati e notizie non compresi nei quadri precedenti.

6) Documenti allegati

Devono essere indicati gli estremi di eventuali documenti allegati alla denuncia e non citati nei precedenti quadri.

7) Firma dell'obbligato/i alla denuncia

La denuncia deve essere sottoscritta dall'obbligato/i indicando in modo chiaro anche il cognome e nome.

Se il titolare è minore, inabilitato, interdetto, deve essere sottoscritta dal suo rappresentante.

La firma deve essere autenticata da un notaio o da un cancelliere o un funzionario comunale o dall'impiegato camerale addetto al servizio di accettazione delle denunce, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 15/1968.

L'autenticazione è soggetta ad imposta di bollo.

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO AN/8 PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE NEI FASCICOLI REGIONALI NEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLE SOCIETA' PER AZIONI E A RESPONSABILITA' LIMITATA

1) Termini per la presentazione

Tutti gli atti devono essere presentati entro un mese dall'iscrizione nel registro delle imprese del Tribunale, con eccezione della nomina e revoca dei liquidatori e delle modifiche dei poteri dei liquidatori, da presentare entro quindici giorni.

2) Atti soggetti alla pubblicazione

La richiesta di pubblicazione riguarda gli atti delle società per azioni, comprese quelle quotate in Borsa, a responsabilità limitata e accomandita per azioni previsti dal codice civile ed indicati nel quadro 9.

Al modulo deve essere allegata copia in carta libera dell'atto da pubblicare con l'annotazione dell'avvenuta iscrizione nel registro delle imprese da parte del tribunale nella cui circoscrizione si trova la sede legale della società.

Qualora uno stesso documento contenga più atti da pubblicare in parti diverse (per es. messa in liquidazione e nomina liquidatori), dovranno essere presentati tanti moduli e tante copie di detto documento quanti sono gli atti da pubblicare, completi dell annotazione del Tribunale.

3) Atti esclusi dalla pubblicazione nei fascicoli regionali

Atti delle società cooperative a responsabilità limitata o illimitata e dei loro consorzi (da presentare al B.U.S.C. - Bollettino ufficiale delle società cooperative).

Bilanci delle imprese di assicurazione (da presentare alla Direzione generale delle assicurazioni private e d'interesse collettivo del Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato).

4) Diritti di pubblicazione

Al modulo devono essere allegate anche le attestazioni comprovanti il versamento dei diritti di pubblicazione, dovuti rispettivamente all'Ufficio registro demanio di Roma e alla Camera di commercio del capoluogo di regione.

Non è ammesso un unico versamento per più atti da pubblicare; qualora erroneamente sia stato effettuato un unico versamento, la presentazione degli atti dovrà essere contestuale, allegando, a ciascun atto in più, fotocopia dell'attestazione di versamento.

Le attestazioni di versamento in conto corrente postale devono essere applicate negli appositi spazi.

5) Richieste irregolari

Le richieste di pubblicazione presentate in modo incompleto, illegibile o irregolare sono restituite alla società, che deve provvedere alla necessaria regolarizzazione entro il termine di trenta giorni.

Detto termine si riduce a quindici giorni per gli atti dei quali è necessario richiedere la pubblicazione entro lo stesso termine di quindici giorni.

Analoga procedura è prevista in caso di mancato o insufficiente pagamento dei diritti fissi.

6) Avvertenze particolari

Nel quadro 4 deve essere indicato il numero di iscrizione nel registro delle ditte tenuto dalla Camera di commercio della provincia ove la società ha la sede legale.

Nel quadro 5 il capitale sociale deve essere indicato esclusivamente in termini numerici.

Nel quadro 10 vanno riportate le generalità di una delle persone tenute a richiedere la pubblicazione ai sensi dell'art. 2626 C.C. (amministratori, sindaci, liquidatori). Il modulo non deve essere sottoscritto.

La richiesta di pubblicazione è esente da diritti di segreteria.

INTERCALARE P

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Avvertenze generali

1) Il modulo, composto di due pagine, riporta su ciascuna i quadri relativi ad una sola persona. Nella seconda pagina il modulo deve essere sottoscritto dall'obbligato alla denuncia senza necessità di autenticazione della firma.

L'intercalare P deve essere utilizzato in due casi:

- per riportare i dati delle persone alle quali sono state attribuite o modificate cariche e qualifiche nella società: amministratori, soci di società di persone (compresi gli accomandanti), procuratori, institori, ecc. In questo caso l'intercalare P è sempre parte integrante del mod. AN/2, a volte anche dell'AN/4 e AN/6; nel mod.AN/4 sono comunque già predisposti tre intercalari P;
- per riportare i dati sulle persone alle quali sono state attribuite o modificate cariche nella ditta individuale o nella unità locale: procuratori, institori, direttori, ecc... In questo caso l'intercalare P è parte integrante del mod. AN/1, AN/3, AN/5.

Deve essere barrata la casella A o B per indicare se trattasi di nomina di persona con cariche o qualifiche ovvero di modifica di dati relativi a persona già titolare di cariche o qualifiche.

Nel caso B devono essere barrate le caselle relative alle modifiche da denunciare, compilando i quadri corrispondenti. Gli altri quadri devono essere lasciati in bianco. Le modifiche deliberate con lo stesso atto possono essere denunciate con un unico modulo; le modifiche deliberate con atti diversi, e quindi in date diverse, devono essere oggetto di denunce separate.

2) Il modulo può essere utilizzato da solo, e quindi non come intercalare di altri moduli, esclusivamente per denunciare la modifica dei dati riporrati nei quadri 1 e 2 e per il deposito della firma.

In questi casi la firma del denunciante deve es sere autenticata. Dovrà quindi essere barrata la casella B e barrate le caselle 1 o 2 o quelle rela tive al deposito firma. Il quadro 1 deve essere compilato in ogni caso.

Avvertenze particolari per i singoli quadri

1) Dati anagrafici

Questo quadro deve essere compilato sempre, anche se si tratta di denunciare soltanto eventi compresi in altri quadri (ad es: modifica della carica).

Oltre ai dati anagrafici deve essere indicato il codice fiscale della persona.

Se il quadro viene compilato per denunciare la modificazione di dati anagrafici occorre indicare nell'apposito spazio la data della modificazione.

Quando il modulo è compilato per un socio di s.a.s., che non sia una persona fisica, ma una società, in sostituzione dei dati anagrafici devono essere forniti i seguenti dati: denominazione o ragione sociale in luogo del cognome e nome; data di costituzione in luogo della data di nascita, co dice fiscale della società.

Nell'apposito spazio a destra va indicato il nu mero del registro ditte di questa società e la sigla della provincia; le altre informazioni devono essere tralasciate.

2) Residenza anagrafica

Deve essere indicata la residenza anagrafica della persona fisica, completa di tutti gli elemen ti essenziali per la sua individuazione.

Nella riga "presso od altre indicazioni" deve essere indicato un eventuale dettaglio del numero civico (es. int. 5, scala A, palazzina F, ecc.), il "terzo" presso cui è eventualmente ubicata la residenza od eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare.

Qualora la persona abbia il domicilio fiscale diverso dalla residenza deve indicarlo nel quadro 8 con le stesse modalità previste per la residenza.

Il caso si verifica anzitutto quando l'amministrazione finanziaria, a norma dell'art. 59 del D.P.R. n. 600/1973, ha stabilito che il domicilio fiscale sia situato in un Comune diverso da quello fissato in via generale dalla legge.

Quando il modulo è compilato per un socio di s.a.s. che non sia una persona fisica, in sostituzione della residenza deve essere indicata la sede legale della società, con le stesse modalità sopra riportate.

Se il quadro viene compilato per denunciare la modificazione della residenza occorre indicare nel l'apposito spazio la data della modificazione.

3) Cariche o qualifiche

Deve essere indicata la data dell'atto con cui è stata deliberata l'attribuzione o la modifica di cariche o qualifiche.

Devono poi essere barrate le caselle interessate, indicando a destra le cariche attribuite, confermate e cessate.

Le caselle da 1 a 3 sono indipendenti fra di loro; tuttavia ne può essere barrata più d'una contemporaneamente soltanto se le diverse situazioni denunciate sono state deliberate con lo stesso atto.

Occorre quindi precisare la situazione aggiornata delle cariche o qualifiche ricoperte dalla persona nell'ambito dell'impresa, così come risulta a seguito dei fatti sopraindicati.

Per ogni carica o qualifica, comprese quelle già attribuite e non modificate, deve essere riportata anche la data di inizio e la durata fornendo per questa una soltanto delle informazioni richieste: o data termine, o numero anni, ecc.

Per i soci di società di fatto, s.n.c., s.a.s., s.a.a., non deve essere denunciata la durata della carica.

4) Poteri conferiti

Deve essere indicata la data dell'atto con cui i poteri sono stati conferiti o modificati. Occorre tener conto anche di eventuali altri poteri precedentemente attribuiti, confermati o rimasti invariati.

Per ciascuna carica o qualifica si barra la casella A se i poteri sono quelli previsti dallo statuto o dai patti sociali; si barra la casella B se i poteri sono previsti da altri atti (deliberazioni, atti di procura, ecc.); in questo secondo caso si indicano gli estremi dell'atto.

Una persona può avere contemporaneamente i poteri di cui alle caselle A e B.

Se i poteri sono stati conferiti limitatamente ad una determinata U.L., occorre indicarne l'indirizzo nel quadro 8. Se l'U.L. non è stata denunciata occorre compilare il mod. AN/5.

5) Quota di partecipazione

Deve essere compilato solo per i soci di società di fatto, s.n.c., s.a.s., s.a.a., indicando la data dell'atto con cui è stato determinato o modificato l'ammontare della quota di partecipazione del socio oggetto della denuncia.

6) Limitazioni alla capacità d'agire

Deve essere compilato solo per i soci di società di fatto, s.n.c., s.a.s., s. a.a., indicando la data in cui è stata attribuita o è cessata la limitazione della capacità d'agire della persona fisica, barrando le apposite caselle.

In caso di nomina del rappresentante di incapace, le informazioni sul rappresentante devono essere riportate in una apposita pagina dell'intercalare P.

Se è cessata la limitazione di capacità, si deve indicare nel quadro 8 il cognome e nome del rappresentante d'incapace cessato dalla carica.

7) Iscrizioni in albi, ruoli, elenchi e registri della persona

Questo quadro, in generale, deve essere compilato solo dai soci di società di fatto che non può avere una propria iscrizione in albi, ecc., per cui devono essere iscritti i singoli soci.

Devono essere indicati gli estremi di tutte le iscrizioni della persona in albi, ecc., cui è subordinato l'esercizio dell'attività denunciata.

Devono essere compilate le caselle interessate riportando l'ente o l'autorità che ha rilasciato l'iscrizione, la denominazione dell'albo, ecc. (es. REC, ruolo agenti commercio), la data e il numero di iscrizione.

8) Note

Deve essere compilato soltanto per indicare dati e notizie non compresi nei quadri precedenti.

Firma

Nella seconda pagina l'intercalare P deve essere firmato dal soggetto che ha sottoscritto il modulo base.

La firma non deve essere autenticata.

L'autenticazione è tuttavia necessaria quando il modulo è utilizzato da solo nei casi previsti dal punto 2 delle avvertenze generali.

89A1830